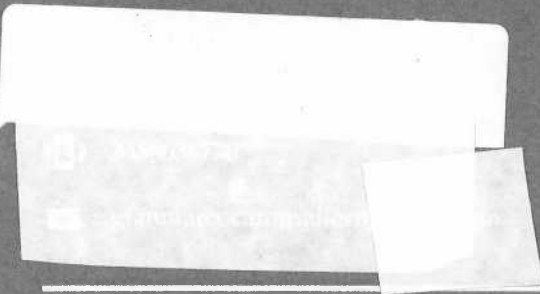


GIANMARCO CAMMALLERI



CAPACITÀ E COMPETENZE

- ABILITÀ NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI UTENTI; GESTIONE STUDIO LEGALE;
- CONTABILITÀ STUDIO LEGALE; REDAZIONE ATTI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIALI;
- RECUPERO CREDITI, SOSTITUZIONI PROCESSUALI, CIVILI E PENALI, DAVANTI AL TRIBUNALE ORDINARIO, GIUDICE DI PACE E TRIBUNALE PENALE MONOCRATICO.
- Ottima conoscenza acquisita in materia di Antropologia Culturale; Didattica dell'Inclusione; Tecnologie dell'istruzione e dell'apprendimento; Psicologia Generale
- Windows e Windows NT: buona dimestichezza
- Word, Excel, Access: ottima conoscenza
- Sistema di Rilevamento Inquinamento Eco-remote Phipps: Ottima conoscenza
- Internet e Posta Elettronica: ottima conoscenza
- Gestione Pratiche Processo Telematico Civile: Ottima conoscenza
- Gestione Pratiche Processo Telematico Amministrativo: Ottima conoscenza
- Access, Excel, Ad, Internet,
- Arbitrato
- Procedure giudiziarie
- Servizio legale online
- Abilità di mediazione
- Gestione del contenzioso
- Interpretazione del caso
- Discussione
- Revisione dei contratti
- buona conoscenza della lingua inglese
- Patente B; mezzo proprio

Giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente nel ruolo di *Avvocato*.

Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ha perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro tra cui software atti alla gestione del processo civile telematico e soft skills, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Ottobre 2021 A Attuale

Avvocato libero professionista Studio Legale Avv. Gianmarco Cammalleri, Gela

- Redazione di atti giudiziari, volti alla realizzazione degli obiettivi del cliente entro i limiti delle leggi applicabili.
- Spiegazione dei vari passaggi del procedimento legale a ciascun cliente e risposta precisa e puntuale a eventuali domande al fine di mitigarne possibili preoccupazioni.
- Rappresentazione di clienti davanti al tribunale in sede di dibattimento, elaborando una versione favorevole e veritiera basata su prove e fatti presentati.
- Conferimento con giudici e consulenti dell'accusa per discutere e risolvere controversie, rivendicando giudizi più favorevoli per i clienti.
- Esperienza consolidata nel diritto civile, penale, amministrativo e tributario per consigliare e difendere al meglio i clienti seguendo e ricercando lo sviluppo di precedenti e normative.
- Uso esperto di software relativi alla gestione delle pratiche del processo civile telematico e del processo amministrativo telematico per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.

Ottobre 2017 A Ottobre 2021

Praticante avvocato abilitato Studio Legale Avv. Giovanna Cassarà, Gela

- Studio legale, diritto civile, penale, del lavoro e amministrativo Attività giudiziale e stragiudiziale.
- Praticante abilitato al patrocinio ex art. 41 D.M. 70/2016
- Attività giudiziale e stragiudiziale, redazione atti e pareri, ricerche giuridiche.
- Affiancamento al dominus durante le udienze e le procedure di mediazione.
- Supporto al dominus nella gestione di clienti.
- Studio dei fondamenti giuridici alla base delle controversie.
- Disbrigo degli adempimenti presso le diverse sedi giudiziarie.

Dicembre 2017 A Novembre 2019

Tirocinante ex art. 73 d.l. 69/2013 Tribunale di Gela, Gela

- Tirocinante formativo ex art.73 D.L.69/2013 presso la Sezione penale del Tribunale di Gela

INFORMAZIONI PERSONALI

Nazionalità Data di nascita Italiana
13/06/1993, PATENTE TIPO B - MEZZO
PROPRIO

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:

B2

Intermedio superiore

- Accesso ai fascicoli processuali, partecipazione alle udienze, anche non pubbliche e dinnanzi al collegio, nonché alle camere di consiglio, redazione sentenze sotto la guida ed il controllo del magistrato.
- Uso esperto di software atti alla gestione del p.s.t. e per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.
- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019

Corsi Singoli

Università Telematica Pegaso

- Economia Aziendale; Statistica Economica; Politica Economica; Economia Politica
- Corsi singoli finalizzati al conseguimento dei crediti formativi necessari per l'abilitazione all'insegnamento [Classe di concorso A46] SECS-P/01; SECS-P/02; SECS-P/03; SECS-P/07
- Antropologia Culturale; Didattica dell'Inclusione; Tecnologie dell'istruzione e dell'apprendimento; Psicologia Generale
- Corsi singoli finalizzati al conseguimento dei 24 CFU obbligatori per l'accesso al concorso docenti [M-DEA/01; M-PED/03; M-PED/04; M-PSI/01]

2017

Laurea Magistrale in Giurisprudenza [LMG/01]

Libera Università Maria SS. Assunta, Palermo

- Voto 107/110

2012

Diploma di maturità Classica

Liceo Classico Eschilo, Gela