

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. CIRO ROLANDO
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono e Fax	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
E-mail	c.rolando@studiorolando.net – c.rolando@scopsilaudadio.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 11/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Scopsi Laudadio
Viale Bianca Maria, n. 37, Milano
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Counsel
- Principali mansioni e responsabilità
Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto amministrativo ed in particolare nei seguenti settori: appalti pubblici, contratti pubblici, servizi pubblici, project financing, diritto sanitario, urbanistica ed edilizia.
Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile nei seguenti settori: contrattualistica, recupero crediti, cessione del credito, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, contenzioso immobiliare.
Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto tributario e societario.
Significativa esperienza professionale maturata in ambito giudiziale e stragiudiziale, assistendo in importanti e delicate controversie società leader del facility management, note imprese nonché enti pubblici di rilievo nazionale e locale in materia di gestione del patrimonio immobiliare.
- Date (da – a) Dal 12/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Ciro Rolando
Piazza Giacomo Matteotti, n. 7, Napoli
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità
Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto amministrativo ed in particolare nei seguenti settori: appalti pubblici, contratti pubblici, servizi pubblici, project financing, diritto sanitario, urbanistica ed edilizia.
Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile nei seguenti settori: contrattualistica, recupero crediti, cessione del credito, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, contenzioso immobiliare.

- Date (da – a) Dal 05/2012 al 11/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale associato Todarello & Partners
Piazza Velasca, n. 4, Milano
- Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto amministrativo, con particolare riguardo ai settori degli appalti pubblici, della contrattualistica pubblica, dei servizi pubblici, del project financing, del diritto sanitario e del commercio.
Predisposizione di pareri legali ed atti giudiziari, consulenza legale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Milano
- Qualifica conseguita Conseguimento del titolo di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
- Date (da – a) 3/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto "Villaggio Globale s.n.c.", Via A. Falcone, n. 40, Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese
- Qualifica conseguita Attestato di lingua Inglese Metodo Callan livello 12/12
- Date (da – a) 03/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza conseguita con votazione 103/110. Tesi in Istituzioni di Diritto Privato dal titolo "*Gli interessi usurari*", Relatore Prof. Fernando Bocchini
- Date (da – a) 07/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti", Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Liceo Scientifico
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica conseguito con votazione 90/100
- Date (da – a) 05/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Trinity College London
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese

- Qualifica conseguita Attestato di lingua inglese livello 9
 - Date (da – a) 02/2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Taknow Mint International S.r.l., Via A. Manzoni, n. 19, Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica

- Qualifica conseguita Attestato conoscenze informatiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali, attitudine a lavorare in team, predisposizione a vivere con entusiasmo nuove esperienze

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Attitudine ad assumere ruoli di responsabilità, buone capacità organizzative e puntualità nel rispettare scadenze e tempistiche dovuta alla dimestichezza acquisita nella gestione delle attività processuali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona padronanza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Completa gestione di internet e della posta elettronica. Buona conoscenza dei sistemi operativi Macintosh

PATENTE O PATENTI

A e B

Consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi, dichiaro che le informazioni riportate nel presente documento sono veritiere.

Autorizzo, altresì, il trattamento dei dati personali contenuti nel mio *curriculum vitae* ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 nonché dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.

Avv. **Ciro Rolando**