



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV.ALMERINDA GIORDANO**

Indirizzo **VIA XX SETTEMBRE N.20/2, 80047 SAN
GIUSEPPE VESUVIANO (NA)**

Telefono **0818282569**

Fax **idem**

E-mail **almerindagiordano@libero.it**
**pec:almerinda.giordano@pecavvocatino
la.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **NATA A SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA) IL
27/07/1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**Iscritta al Consiglio dell'Ordine degli
Avvocati di Napoli dal 1996.**
**Iscritta successivamente al Consiglio
dell'Ordine degli Avvocati di Nola.**

Ha svolto la pratica notarile presso il Consiglio dell'Ordine dei Notai di Napoli dal 1988 al 1990;

Ha frequentato la scuola del Notariato presso il Consiglio dei Notai di Napoli .

Ha frequentato la scuola di preparazione al concorso notarile presso il Presidente di Corte d'Appello Dott. Guido Capozzi.

Avvocato civilista con esperienza trentennale in campo tributario-amministrativo ed ereditario, -nonché nel campo dell'infortunistica passiva.

Titolare dello studio legale omonimo in San Giuseppe Vesuviano (NA) alla via XX settembre n.20/2 .

Dal 1995 avvocato fiduciario della Siad Ass.ni-Gruppo Generali- poi UNIPOL ASS.NI ,oggi Unipolsai Ass.ni.

Ha maturato ottime capacità difensive in tema di infortunistica stradale e materie oggetto di copertura assicurativa obbligatoria e non obbligatoria .

-
-
-
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Ha frequentato il liceo classico “A.Diaz “ di Ottaviano dal 1978 al 1983.

Iscritta alla Università degli studi di Napoli “Federico II”.

Ha conseguito la laurea magistrale nei tempi brevi in data 12/07/1988 con massima votazione di 110 e lode su 110, con una tesi in Diritto Penale dal titolo: “Gli aspetti penalistici delle manipolazioni genetiche

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

**OTTIME CAPACITÀ NEL CAMPO DELLE RELAZIONI
PUBBLICHE E ASSOCIATIVE.**

**E' STATA SOCIA DELLA SEZIONE FIDAPA BPT DI SAN
GIUSEPPE VESUVIANO .**

**HA RIVESTITO LA CARICA DI PRESIDENTE DELLA
SEZIONE FIDAPA NEGLI ANNI 2011-2012 E 2013**

**È TUTTORA IMPEGNATA IN NUMEROSE ASSOCIAZIONI
CULTURALI DISTINGUENDOSI PER LA PROPRIA
CAPACITÀ E DEDIZIONE .**

**BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE TESTATE NELLE
MOLTEPLICI ATTIVITÀ SVOLTE-**

**MEMBRO “ A LATERE” DELLA COMMISSIONE PARI
OPPORTUNITA’ DEL COMUNE DI SAN GIUSEPPE
VESUVIANO**