

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI GAETA CARLO
Indirizzo	VIA BRENTA, 2/A – 00198 – ROMA Italia
Telefono	06 69549611 06 85355792
E-mail	cdigaeta@brancadoromirabile.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 settembre 1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Gennaio 2020 – In Corso
Studio Legale Brancadoro Mirabile
Via Brenta, 2/A
00198 – Roma
Studio Legale
Avvocato – *Senior Associate*
Autonoma gestione e coordinamento del dipartimento contenzioso, con specializzazione nel diritto societario, commerciale, bancario e fallimentare, nella consulenza e assistenza – sia giudiziale che stragiudiziale – a primarie imprese di rilievo nazionale.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Agosto 2016 – Gennaio 2020
Studio Legale Ghia
Via delle Quattro Fontane, 10
00184 – Roma
Studio Legale
Avvocato
Gestione del contenzioso con specializzazione nel diritto bancario e fallimentare, nella consulenza e assistenza – sia giudiziale che stragiudiziale – ad intermediari finanziari, banche, imprese di investimento e società veicolo, anche con riferimento all’insinuazione del credito in sede concorsuale.
In particolare, gestione autonoma del contenzioso relativo sia alla
- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

validità dei contratti bancari, in particolare in relazione ad usura, anatocismo, applicazione di CMS e segnalazione alla Centrale Rischi, anche in sede di opposizione allo stato passivo, sia al diritto civile in generale (i.e. risarcimento danni da responsabilità medica, gestione patrimoniale, appalti, revocatoria etc.).

Supporto nella gestione di procedure concorsuali (Fallimento, Concordato Preventivo, Amministrazione Straordinaria), sia in fase di amministrazione che di liquidazione del patrimonio.

Redazione di pareri ed atti, ivi inclusi ricorsi *ex art.* 360 c.p.c. e controricorsi *ex art.* 370 c.p.c.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dicembre 2012 – Agosto 2016

Studio Legale Zitiello & Associati

Via Nazionale, 204

00187 – Roma

Studio Legale

Avvocato – *Junior Associate*

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Specializzazione nel settore del diritto bancario e finanziario, nella consulenza e assistenza, sia giudiziale che stragiudiziale, ad intermediari finanziari, banche, imprese di investimento, società di gestione del risparmio, SICAV, imprese di assicurazione.

In particolare, incaricato della gestione del contenzioso in materia di servizi bancari e finanziari, usura ed anatocismo, segnalazione alla Centrale Rischi, nonché relativi ad illeciti dei promotori finanziari e responsabilità degli istituti di credito nella somministrazione di servizi di investimento e bancari.

Redazione di pareri in merito alla disciplina di volta in volta applicabile al Cliente, nonché in tema di antiriciclaggio, tutela della privacy e, in generale, in connessione ai rapporti con la clientela.

Supporto nella redazione di documenti di natura contrattuale relativa a servizi di investimento e bancari.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Luglio 2011 – Dicembre 2012

Studio Legale Cardia – GCLEGAL

Viale Parioli, 24

00197 – Roma

Studio Legale

Praticante – *Trainee*

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Specializzazione in diritto societario, diritto commerciale e contrattualistica, operazioni straordinarie, contenzioso, controllo, associazionismo di categoria, crisi di impresa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dicembre 2010 – Giugno 2011

Troianiello, Caruso & Associati

Studio Legale

Praticante – *Trainee*

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)

- Qualifica conseguita

Specializzato in diritto civile, diritto commerciale, diritto societario e commerciale e diritto amministrativo

Aprile 2010 – Dicembre 2010

Avv. Maurizio Bellacosa in collaborazione con Prof.ssa Paola Severino

Via Giambattista Vico n. 22

00196 – Roma

Studio Legale

Praticante – *Trainee*

Ricerca giuridica e redazione atti

Marzo 2009

World Model of United Nations

L'Aia – Olanda

Simulazione dei lavori dell'ONU per il raggiungimento di una risoluzione internazionale in materia di scambi commerciali

Maggio 2006 – Marzo 2011

Fondazione Carlo Iavazzo

Via Volsinio, 4

00197 – Roma

Associazione di volontariato

Volontario

Assistenza persone disabili ed organizzazione attività

Settembre 2005 – Novembre 2007

Il Circolo Giovani

Associazione Universitaria

Coordinatore responsabile della facoltà di giurisprudenza

Coordinamento ed organizzazione eventi ed attività

Settembre 2013

Abilitazione alla professione forense

Settembre 2012 – Novembre 2012]

Jus & Law S.r.l. – Corso di preparazione dell'esame di avvocato

Ricerca giuridica, soluzione dei casi sottoposti e redazione pareri ed atti

Giugno 2012

Compimento della prescritta pratica forense

Settembre 2011

Abilitazione all'esercizio limitato del patrocinio legale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

Giugno 2010 – Agosto 2010

Lyon Bleu International

Rue Duguesclin, n. 82

69006 – Lyon (FR)

Corso intensivo di lingua francese

Niveau A2

Settembre 2004 - Aprile 2010

Libera Università Internazionale degli Studi Sociali

LUISS Guido Carli

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Votazione 104/110

Aprile 2009 – Giugno 2009

Institut français – Saint Louise de France

Corso del Rinascimento, 52

00186 – Roma

Corso intensivo di lingua francese

Niveau A2

Settembre 1999 – Giugno 2004

Liceo Classico E. Marini

Salita Grade Lunghe, s.n.

84011 – Amalfi (SA)

Italiano, Latino, Greco, Lingua e letteratura inglese, Storia, Filosofia,

Matematica, Fisica, Diritto ed Economia

Diploma Liceo Classico 88/100

Italiano

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Buono

FRANCESE

Eccellente

Buono

Buono

Ottimo spirito di gruppo sperimentato lavorando proficuamente in *team*

<i>RELAZIONALI</i>	<p>di 3-5 persone</p> <p>Ottime capacità di adattamento in ragione di una naturale propensione alla multiculturalità e al <i>confront cultivate</i> sia in ambito lavorativo che privato.</p> <p>Ottime capacità comunicative, anche con la clientela, conseguite grazie ad una continuativa attività di udienza, nonché dei ruoli ricoperti in associazioni universitarie.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Buona esperienza nella gestione di progetti e gruppi maturata nell'ambito di associazioni universitarie e di volontariato</p> <p>Buone capacità di <i>team building</i></p> <p>Autonomia nella gestione ed organizzazione del lavoro, anche in situazioni di stress</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottima conoscenza generale dei sistemi informatici, nonché dei principali sistemi operativi di Mac e Windows, del Pacchetto Office, dei sistemi gestionali (i.e. Easyflex, EPC), <i>et cetera</i></p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	<p>Suono la batteria a livello amatoriale dal 2005</p>
PATENTE O PATENTI	<p>Patenti A2 e B</p> <p>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.</p> <p>Avv. Carlo di Gaeta</p>