

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Cognome

**GIANLUCA RUGGIERO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

studiolex.ruggiero@gmail.com

Nazionalità

ITALIANA

Luogo - data di nascita

TORRE DEL GRECO (NA) 16.11.1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (2016-2021)

TITOLARE DELLO STUDIO LEGALE RUGGIERO

• Tipo di azienda o settore

Studio legale – professioni legali

• Date (2013-2016)

TITOLARE STUDIO TECNICO RUGGIERO

• Tipo di azienda o settore

Studio tecnico-legale – patrocinio stragiudiziale

• Date (2008-2013)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

*Studio tecnico legale Imperatore-Ruggiero*

• Tipo di azienda o settore

Professioni tecnico-legali

• Tipo di impiego

Socio/collaboratore di studio

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione, direzione ed organizzazione dello studio

• Date (2000-2008)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio tecnico legale avv. Del Prete – Casoria (NA)

• Tipo di azienda o settore

Professioni tecnico legali

• Tipo di impiego

Collaboratore di studio

Principali mansioni e responsabilità

Gestione ed organizzazione dello studio

- Date (1996-2000)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio tecnico legale avv. Carro – Napoli

Professioni tecnico legali  
 Collaboratore di studio  
 Gestione ed organizzazione dello studio

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2018) Iscrizione albo avvocati Santa Maria Capua Vetere (CE)
- Date (2016) LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA – NAPOLI
- Date (2015) Attestato/abilitazione amministratore di condominio
- Date (2014) Socio fondatore UNPS (unione nazionale patrocinatori stragiudiziali)
- Date (2013) Attestato/abilitazione patrocinio stragiudiziale – Collegio periti esperti Campania
- Date (1993) Diploma Liceo Scientifico – F. Brunelleschi, Afragola (NA)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Gestione, direzione ed organizzazione di uno studio tecnico legale

### MADRELINGUA

**ITALIANA**

### ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO  
 BUONO  
 BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL LAVORO, *NONCHÉ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE E PROGETTI, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, DOVE OCCORRONO CAPACITÀ COMUNICATIVE, DI CONDIVISIONE E GESTIONE DEL LAVORO CON ALTRE PERSONE E CON SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIME UTILIZZO DEL COMPUTER, SIA AMBIENTE PC (WINDOW) CHE APPLE-MAC (OS)

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

DIPLOMA DI GRAFICO PUBBLICITARIO  
 Utilizzo di markers pantone, aerografo, computer grafica

PATENTE O PATENTI

Categoria A – B

Il sottoscritto consapevole delle sanzioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizioni di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto riportato nella curriculum risponde a verità.