

CURRICULUM VITAE Avv. Giuseppe Tuccio

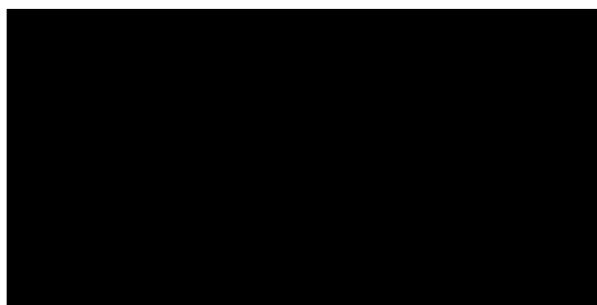
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

TUCCIO GIUSEPPE



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabil

Dal 14/12/2010

Omonimo Studio Legale in Montepaone

Legale. Ambito Giuridico Civile e Amministrativo

Titolare

Conduzione dello Studio Legale. Rapporti con i clienti. Consulenza e assistenza Giudiziale e Stragiudiziale. Lo studio è stato incaricato della difesa in giudizio di diversi enti locali e amministratori locali e aziende. Lo studio ha collaborato con società sottoposte ad amministrazione Giudiziaria su incarico di quest'ultima. In particolare, le vertenze hanno avuto oggetto:

- i rapporti tra ex amministratore ed ente locale per quanto riguarda il rimborso delle spese legali sostenute per difendersi in giudizio con esito positivo sia in primo grado che nei successivi appelli;
- violazioni in materia ambientale e sicurezza sul lavoro, sia in fase stragiudiziale che giudiziale con esiti più che soddisfacenti;
- ricorso in materia di accesso ai documenti amministrativi con consegna degli stessi;
- rapporti tra giunta e consiglio comunale consulenza e redazione di pareri pro veritate per amministrazioni locali ;
- responsabilità derivante dalla circolazione stradale, sempre con esito positivo ;
- controversie in materia di sanzioni disciplinari nell'ambito di impiego pubblico e privato, con particolare riguardo alla questione degli incarichi da autorizzare del dipendente pubblico, esito positivo;
- mansioni superiori e differenze retributive nell'ambito del rapporto di lavoro sia privato che pubblico entrambi con esiti positivi ;
- danno differenziale per infortunio sul lavoro, affrontato più volte in assistenza e difesa del datore di lavoro sempre con esiti positivi;
- esecuzione contratto preliminare con esito positivo;
- diritti reali;
- controversie nascenti da incarichi professionali conferiti da P.A..
- provvedimenti prefettizi interdittivi;
- giudizi amministrativi in materia di appalti;
- recupero crediti
- incarico di assistente al Rup per conto di P.A.

• Date	da 15/04/2024 a 30/09/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via T. Campanella, Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Docente-formatore nelle materie giuridiche nel corso PROGETTO OPERATORE PER LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE
• Date	da 15/05/2025 a 30/09/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via T. Campanella, Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Docente-formatore nelle materie giuridiche nel corso PROGETTO OPERATORE PER LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE
• Date	da 15/01/2022 a 30/04/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via T. Campanella, Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Docente-formatore nelle materie giuridiche nel corso PF ALFA FONARCOM per: - Lavoratori con contratto di apprendistato- DOCENZA – Diritto del Lavoro.
• Date	da 01/03/2018 a 30/04/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via T. Campanella, Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Docente-formatore nelle materie giuridiche nel corso PF ALFA FONARCOM per: - Lavoratori con contratto di apprendistato- DOCENZA – Diritto Unione europea
• Date	da 01/12/2017 a 30/04/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via T. Campanella, Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	- Docente-formatore nelle materie giuridiche nei corsi per: - Operatore Socio Sanitario

• Date	da 07/01/2017 a 15/09/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via T. Campanella, Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Docente-formatore nelle materie giuridiche nei corsi per: - Operatore Socio Sanitario
• Date	da 01/02/2016 a 30/05/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via T. Campanella, Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Docente-formatore nelle materie giuridiche nel corso PF ALFA FONARCOM per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori con contratto di apprendistato– DOCENZA – Contrattualistica e Previdenza
• Date	da 01/02/2015 a 30/05/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via T. Campanella, Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Docente-formatore nelle materie giuridiche nel corso PF ALFA BIS FONARCOM per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori con contratto di apprendistato– Competenze Civiche e Socio Comportamentali - DOCENZA – Spirito d'iniziativa ed Imprenditorialità
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via Cavour Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Docente-formatore nelle materie giuridiche nel corso per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Docenza Corso Patrocinatore Stragiudiziale consulente in infortunistica.
• Date	da 30/01/2012 a 30/05/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Periplo risorse umane sas, Via Cavour Montepaone
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza aziendale e alta formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a tempo determinato: Formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Docente-formatore nelle materie giuridiche nel corso per:
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori con contratto di apprendistato
	Docente-formatore nelle materie giuridiche nei corsi per:
	<ul style="list-style-type: none"> - Operatore Socio Sanitario -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

da 10/11/2007 a 31/07/2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Tipo di impiego
 - Qualifica conseguita

Studio legale Pitaro

Praticante legale

Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato conseguita con votazione complessiva di 387/450. Iscrizione albo avvocati di Catanzaro dal 14/12/2010

- Date

da 20/01/2009 a 20/07/2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università "Magna Graecia" di Catanzaro Scuola di Specializzazione per le Professioni legali

Diritto Civile, Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto Del Lavoro, Diritto commerciale, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale

Diploma di Specializzazione con votazione finale di 50/70

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Titolo di Studio postuniversitario di Livello superiore

- Date

da 7/01/2006 a 25/10/2007

Università "Sapienza" di Roma Corso di Laurea Specialistica in Giurisprudenza

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Giustizia Costituzionale, Diritto Penale, Diritto Del Lavoro, Diritto commerciale, Diritto Fallimentare, Diritto Antitrust, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale

Laurea Specialistica di Dottore in Giurisprudenza con votazione di 110/110

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea specialistica

- Date

da 05/11/2001 a 13/10/2005

Università "Sapienza" di Roma Corso di Laurea in Scienze Giuridiche

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Diritto Civile, Diritto Costituzionale, Diritti fondamentali (problematiche delle Libertà Costituzionali), Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto Del Lavoro, Diritto commerciale, Diritto Fallimentare, Diritto Privato, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale

Laurea in Scienze giuridiche con votazione di 99/110

- Livello nella classificazione nazionale

Laurea

- Date

Dal 20/09/1997 al 05/07/2001

Liceo Scientifico di Soverato Scuola Media Superiore

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Scientifica con votazione di 90/100

ALTRE ESPERIENZE

- Date

- Tipologia di esperienza

Dal 6/2015 ad oggi

Vice Sindaco Comune di Montepaone

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	
• Capacità di espressione orale	INGLESE
ALTRE LINGUA	buona Buona Buona
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	FRANCESE
• Capacità di espressione orale	buona Buona Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	TOTALE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO E DEL RAPPORTO CON I CLIENTI, LE CONTROPARTI E GLI ORGANI GIUDIZIARI. BUONA ATTITUDINE PER IL LAVORO IN TEAM SVILUPPATA NEGLI ANNI DI PRATICA PROFESSIONALE PRESSO UNO STUDIO LEGALE E NEL CORSO DI DUE ANNI DI COLLABORAZIONE CON LA BIBLIOTECA DELLA FACOLTÀ UNIVERSITARIA FREQUENTATA;
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI PROGRAMMARE E PIANIFICARE LE ATTIVITÀ DA COMPIERE SVILUPPATA ANCHE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA DI FORMATORE SVOLTA PER CONTO DI ACCREDITATO ISTITUTO DI FORMAZIONE. ULTERIORI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO L'ADESIONE E L'ATTIVA PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI CULTURALI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OPERATIVO MICROSOFT OFFICE
PATENTE O PATENTI	Patente B - A2; ECDL
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)
	Avv. Giuseppe Tuccio
	