

Curriculum Vitae

Avv. Giuseppe d'Ambrosio

1. Informazioni personali

Nome / Cognome: Giuseppe d'Ambrosio

Indirizzo: Via Cimarosa n. 4, 03043, Cassino (FR), Italia

CF: [REDACTED]

P.IVA: 03207680608

Telefono: 0776312079

Cellulare: [REDACTED]

Fax: 0776276404

E-mail: giuseppe.dambrosio1995@gmail.com

Pec: avv.gdambrosio@pecavvodicassino.it

Data di nascita: 19 Gennaio 1995

Luogo di nascita: Cassino (FR)

Nazionalità: Italiana

Cittadinanza: Italiana

2. Istruzione e formazione

Da Settembre 2008:

Frequenta il Liceo Classico "G. Carducci" di Cassino (FR), conseguendo il Diploma di maturità classica.

Da Settembre 2013:

Frequenta l'Università degli Studi Roma Tre di Roma, conseguendo la **Laurea magistrale in Giurisprudenza**.

Da Gennaio 2020:

Inizia la pratica forense presso lo Studio Legale d'Ambrosio, sito in Cassino (FR).

Da Febbraio 2021:

Frequenta il Corso Preintensivo Avvocato presso la Scuola Greco-Pittella, sita in Roma (RM).

Da Ottobre 2021:

Frequenta il Corso Intensivo Avvocato presso la Scuola Greco-Pittella, sita in Roma (RM).

Marzo e Settembre 2022:

Sostiene le due prove nelle quali si concretizza l'Esame di abilitazione alla professione forense (sessione 2021), conseguendo l'8 Settembre 2022 il titolo di **Avvocato** presso la Corte d'Appello di Campobasso, con successiva iscrizione all'Albo degli Avvocati il 3 Ottobre 2022 presso l'Ordine degli Avvocati di Cassino.

Settembre 2022:

Frequenta il Master "Data Protection Officer (DPO) e Privacy" presso la 24Ore Business School di Milano, conseguendo l'**Executive Master Certificate in Data Protection Officer (DPO) e Privacy**.

3. Competenze

Avvocato

Pratica la professione forense presso lo Studio Legale d'Ambrosio, sito in Cassino (FR) Via Cimarosa n. 4, di cui è uno dei Titolari.

Nello svolgimento dell'attività professionale approfondisce quotidianamente questioni e problematiche rilevanti in materia di Diritto Civile, Diritto del Lavoro, Diritto Penale e Diritto Amministrativo.

- 1) Diritto Civile → separazione, divorzio, adozione, stato di figlio, responsabilità genitoriale; successioni legittime, successioni testamentarie, donazioni; tutela della proprietà, del possesso, degli altri diritti reali; diritto condominiale; adempimento delle obbligazioni, responsabilità contrattuale, responsabilità extracontrattuale.
- 2) Diritto del Lavoro → tutela del lavoratore e del datore di lavoro (vertenze di lavoro, differenze retributive, corretto inquadramento del lavoratore, corretta applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, licenziamento).
- 3) Diritto Penale → spiccata competenza nell'analisi di questioni problematiche, anche alla luce delle più recenti pronunce giurisprudenziali, sia di Parte Generale (interpretazione della legge penale, principi del Diritto Penale, nesso di causalità, reato consumato e tentato, concorso di reati, concorso di persone nel reato, reato circostanziato, cause di giustificazione, di non punibilità, scusanti, prescrizione del reato) che di Parte Speciale (corretta qualificazione del fatto di reato, reati contro la persona, contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia).

4) Diritto Amministrativo → trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 101/2018 e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Data Protection Officer (DPO)

Alla luce del Decreto Legislativo n. 101/2018 e quindi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), assiste imprese ed enti pubblici in materia di trattamento dei dati personali e privacy, sia in qualità di consulente che in qualità di DPO.

Fornisce tutti gli strumenti necessari per un corretto trattamento del dato personale ed una corretta tutela della privacy.

Individua ed analizza le concrete esigenze dell'impresa o dell'ente pubblico, indicando successivamente tutti gli adempimenti da eseguire, anche al fine di evitare le sanzioni previste dalla normativa suddetta.

Coadiuvare il titolare dell'impresa o il dirigente dell'ente pubblico ad assolvere al proprio dovere di "Accountability", indicando misure tecniche ed organizzative adeguate finalizzate a garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al GDPR:

- massimizzazione della privacy e della sicurezza dei dati personali;
- trasparenza e documentabilità del processo di archiviazione;
- analisi delle modalità e dei motivi del trattamento;
- individuazione delle basi legali su cui fondare il trattamento;
- analisi dei rischi di violazione e delle misure di sicurezza.

Competenze organizzative e gestionali

Possiede una spiccata capacità di organizzare e gestire in modo efficiente i suoi impegni lavorativi e di studio, riuscendo ad affrontare le varie questioni giuridiche ed acquisendo capacità relazionale, apertura ed elasticità mentale.

In particolare, spiccata capacità organizzativa del lavoro di gruppo e notevole capacità nella ricerca della dottrina e della giurisprudenza relativa agli istituti ed alle fattispecie di volta in volta affrontati, ottimizzando il lavoro e le attività di assistenza giudiziale e stragiudiziale ed agevolando e suggerendo la soluzione ottimale per le problematiche affrontate.

Competenze sociali e comunicative

Nello svolgimento della professione ha sviluppato un'intensa capacità di conoscenze e di relazioni sociali, relazionandosi con colleghi ed altri professionisti e intrattenendo con essi un costante e continuo scambio culturale e di informazioni finalizzato all'approfondimento dei vari istituti e delle varie fattispecie di volta in volta affrontati ed analizzati.

Possiede ottime competenze comunicative, acquisite durante gli anni degli studi universitari e nel corso dell'attività professionale, e ottime capacità di pubbliche relazioni, acquisite nella frequentazione di ambienti associativi vari.

Madre lingua: Italiano

Altra lingua: Inglese, Livello B1

Competenze tecniche e informatiche

E' in possesso di notevole capacità e competenza tecnica nella redazione di atti giudiziari, oltre che nell'assistenza giudiziale, stragiudiziale e consulenziale.

E' altresì in possesso di un'elevata capacità informatica che utilizza costantemente, sia nell'attività di studio che nell'attività professionale, segnatamente nella predisposizione degli atti difensivi e dell'attività forense in generale, soprattutto per quanto riguarda la ricerca della dottrina e della giurisprudenza relativa agli istituti e alle fattispecie di volta in volta affrontati.

In particolare possiede un'ottima conoscenza e padronanza del sistema operativo Windows e dei programmi Microsoft Office. Tali competenze si sono rivelate particolarmente utili nello svolgimento dell'attività professionale, di studio e di ricerca, soprattutto per ciò che riguarda l'elaborazione delle informazioni, la comunicazione, la creazione e la dimostrazione dei contenuti, la sicurezza delle informazioni e la risoluzione di problemi.

Curriculum Vitae

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Io sottoscritto Avv. Giuseppe d'Ambrosio, valendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia,

DICHIARO

Sotto la mia personale responsabilità che quanto dichiarato in questo documento corrisponde al vero.

Cassino, 15/10/2022

Avv. Giuseppe d'Ambrosio



Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente documento ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 Regolamento EU n. 679/2016 (GDPR).
Tutti i dati saranno trattati secondo la legge citata.

Cassino, 15/10/2022

Avv. Giuseppe d'Ambrosio

