

INFORMAZIONI PERSONALI

Teresa Terracciano

♀ Genere: **Femmina** 📅 Data di nascita: **15/06/1978** 🇮🇹 Nazionalità: **Italia**

📍 via **A. De Gasperi n. 7, 80063 ACERRA (NA) - 80063**

☎ **081 902107** 📠 **081 902107**

✉ **ty.terracciano@libero.it**

🌐 **teresterracciano@avvocatiannapoli.it**

DICHIARAZIONE PERSONALE

Avvocato iscritto al Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Napoli dal 09/09/2014, iscrizione n. 29403.

1° Studio in Napoli al Corso Malta 150/B

2° Studio in Acerra (NA) alla Via Alcide De Gasperi n. 7.

Iscrizione nell'elenco dei difensori d'ufficio e nell'elenco degli Avvocati disponibili al patrocinio a spese dello Stato.

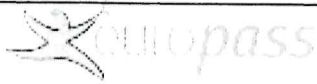
ESPERIENZA LAVORATIVA

22/09/2014 - In corso

Avvocato Titolare | Teresa Terracciano , Acerra

- Esercita la professione di Avvocato presso il proprio studio con una prima sede a Napoli al Corso Malta 150/ e una seconda sede in Acerra (NA) alla Via A. De Gasperi n. 7 , si occupa principalmente di Patrocinio legale e consulenza stragiudiziale in materia civile, penale, tributario con particolare attenzione alla branca del diritto d'impresa, in quanto l'80% della clientela dello studio è rappresentata da aziende. L'attività forense si è sviluppata, in particolare ed a titolo esemplificativo, nell'ambito delle seguenti materie: esecuzioni (mobiliari ed immobiliari, conversioni di pignoramento, pignoramento presso terzi, cancellazione ipoteche, anatocismo), diritto civile e diritto dei consumatori (risarcimento danni da malpractice medica, risarcimento danni emotrasfusi; responsabilità della Pubblica Amministrazione per omessa o cattiva manutenzione delle strade e risarcimento danni da cose in custodia ex artt. 2052 e 2043 c.c., risarcimento danni causati nell'esercizio di attività pericolosa ex art. 2050 c.c.; risarcimento danni da sinistro stradale, risarcimento danni da inadempimento contrattuale; recupero crediti, rettificazione stato civile, azioni a difesa della proprietà e diritti reali; condominio e locazioni, tutela dei consumatori, contrattualistica, tutela e ricorsi, illeciti amministrativi (L. 689/81) e codice della strada, diritto penale difesa imputati, costituzioni di parti civili, per i reati finanziari e tributari e reati contro il patrimonio, diritto tributario (accertamenti IRPEF, IVA e contributi, nonché cartelle di pagamento: ricorsi alla Commissione Tributaria Provinciale e impugnazioni presso la Commissione Tributaria Regionale).
- Assistenza della parte in procedimenti di mediazione obbligatoria e negoziazione assistita.

Assistenza e consulenza legale giudiziale e stragiudiziale a soggetti pubblici e privati su questioni di diritto amministrativo (appalti pubblici, organizzazione e affidamento di servizi pubblici locali, telecomunicazioni, energia, ambiente,



espropriazioni, urbanistica ed edilizia, social housing, autorizzazioni, concessioni, finanziamenti pubblici, società pubbliche, partenariato pubblico privato, accordi tra enti pubblici inclusi quelli aventi ad oggetto aggregazioni tra enti ed esercizio associato di funzioni amministrative, trasparenza e accesso agli atti amministrativi, adeguamento degli enti pubblici alla normativa in materia di privacy, attuazione della c.d. riforma Madia) e diritto dell'impresa.

Lagale Fiduciario della Soc. Ecologia Italiana srl, capo gruppo del Consorzio Industriale Asi Acerra, leader nello smaltimento e raccolta rifiuti, referente degli enti locali nei momenti di emergenza rifiuti, di cui la sottoscritta ha curato gli affidamenti diretti con la P.A.

**01/09/2017 –
31/12/2020**

avvocato collaboratore | Avv. Tiziana Miele , Caivano (NA)

Avvocato - Collaboratore con lo Studio Legale dell'Avv. Tiziana Miele, Fiduciario Legale per il Gruppo Generali Italia S.p.A / Genertel S.p.A/ HDI Ass.ni S.p.a , nel settore del diritto delle assicurazioni e infortunistica stradale, in particolare per la ricerca, scrittura e presentazione di tutte le mozioni, degli atti procedurali e dei ricorsi per ogni caso con esclusivo riferimento a sinistri di gestione del Triage .

02/09/2010 - In corso

assistente universitario | Prof. Maria Valeria del Tufo , Santa Maria C.V.

assistente della Prof.ssa Maria Valeria del Tufo, titolare di cattedra dell'insegnamento Istituzioni di Diritto e Procedura Penale presso la Seconda Università di Napoli, con le seguenti mansioni;

- ricevimento studenti;
- esercitazioni;
- attività tutoriali tesi;
- partecipazione permanente a commissione d'esame;
- cicli di lezioni;
- attività di seminari.

01/06/2010 - 30/09/2014

collaboratore | Avv. Umberto Scognamiglio , Napoli

Avvocato - Collaboratore dello Studio Legale Scognamiglio, nel settore del diritto civile ed, in particolare, del diritto bancario ed assicurativo, occupandomi, anche della regolare sostituzione in udienza dei fascicoli a me assegnati.

13/09/2007 - 01/06/2010

Tutor nelle materie giuridiche | Centro Studi Acerra - Istituto Parastale , Via Verdi n. 4, Acerra 80011

presso il Centro Studi Acerra ho svolto la mansione di tutor nelle materie giuridiche, con i seguenti compiti:

- Dare lezioni private a studenti singoli o gruppi;
- migliorare il loro rendimento scolastico tramite lo studio e la pratica;
- rivedere le lezioni tenute in classe;
- discutere test, risolvere problemi e controllare i compiti;
- fornire spiegazioni chiare e concise;
- rispondere alle domande in modo chiaro e deciso;
- valutare i progressi degli studenti;



gratificare gli studenti tramite feedback positivi.

Sviluppare approcci alternativi per gli studenti che presentano difficoltà:

identificare le esigenze personali degli studenti e rispondere al loro stile e alle loro capacità;

aiutare studenti e genitori con strategie alternative e e fornire assistenza aggiuntiva con l'assegnazioni di compiti e progetti giornalieri, se necessario.

Pianificare le sessioni di tutoraggio:

programmare appuntamenti con studenti e genitori;

preparare lezioni adeguate a soddisfare le esigenze e gli obbiettivi degli studenti;

ricercare e consigliare libri di testo o altro materiale didattico.

Organizzare il tutoring in modo da assicurare il massimo rendimento:

collaborare con scuole e biblioteche per utilizzarne le attrezzature.

Tenere nota degli argomenti discussi durante le lezioni e dei progressi degli studenti:

discutere i progressi degli studenti con genitori ed insegnanti;

scrivere e consegnare alla scuola rapporti sui progressi degli studenti, se necessario.

Utilizzare una varietà di tecniche e metodi didattici.

30/03/2007 - 01/06/2010

avvocato praticante | Avvocato Osvaldo Dascillo , Corso Malta 150/B, Napoli 80142

ho svolto la pratica forense presso lo studio dell'Avv. Osvaldo Dascillo in diritto civile, commerciale e bancario e amministrativo.

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

30/11/1999 - 29/03/2007

Laurea in Giurisprudenza (voto 100/110)

Seconda università degli Studi di Napoli , Santa Maria C.V.

04/09/2007 - 30/07/2008

corso annuale di preparazione all'esame di avvocato

Istituto di Studi giuridici M&C Militerni, corso annuale per la preparazione all'esame di avvocato - Istituto di Studi giuridici M&C Militerni

il corso annuale interamente tenuto dal Giudice dott. Militerni è stato strutturato in tre lezioni teoriche e una di esercitazione pratica a settimana, nelle materie di diritto civile, penale e amministrativo.

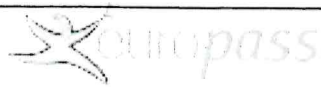
25/01/2011 - 26/07/2011

Master in Diritto Societario

Just Legal Service , Roma

Il Master si è svolto in 6 moduli aventi ad oggetto le materie sottoindicate:

- Impresa e società
- Società di capitali
- Bilancio e fiscalità
- Operazioni straordinarie
- Società di persone, cooperative, consorzi e gruppi di società
- Giudizio innanzi al Tribunale dell'Impresa.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI

Madrelingua	Italiano		
Altre lingue	Inglese		
	Comprensione	Parlato	Scrittura
	Ascolto- A2	Interazione orale- A2	A2
	Lettura- A2		
	Spagnolo		
	Comprensione	Parlato	Scrittura
	Ascolto- C1	Interazione orale- C1	C1
	Lettura- C1		
Capacità comunicative	Forte volontà di aggiornamento continuo delle competenze finora maturate, di imparare e di mettersi alla prova. Forte motivazione all'organizzazione del contesto lavorativo e sociale in ambito giuridico		
Capacità organizzative	Ottima competenza nell'attività di ricerca, studio ed analisi di testi, in particolar modo in ambito giuridico, maturata durante il corso degli studi universitari e messa in pratica con la stesura quotidiana di atti giuridici e pareri legali.		
Capacità correlate al lavoro	Ottime capacità organizzative e di problem solving dimostrate nel far fronte ai molteplici impegni pratici svolti durante l'attività lavorativa ed anche nell'organizzazione dello studio dotato di due collaboratrici interne fisse, tre collaboratori esterni ed un'impiegata. Ottimo spirito di collaborazione e ottimo adattamento al lavoro in team.		
Competenze digitali	Concetti teorici avanzati; Gestione documenti; Elaborazione testi (Microsoft Word); Fogli elettronici 5 (Microsoft Excel); Basi di dati (Microsoft Access); Presentazione (Microsoft Powerpoint); Reti informatiche (Microsoft Internet Explorer). Sistema operativo Windows XP - 7		
	Elaborazione delle informazioni:	Comunicazioni:	
	Utente autonomo	Utente autonomo	
	Creazione di contenuti:	Livelli di sicurezza:	
	Utente autonomo	Utente autonomo	
	Problem solving:		
	Utente autonomo		



Curriculum Vitae

Teresa Terracciano

Patente di guida B 

INFORMAZIONI
AGGIUNTIVE

**Trattamento dei dati
personali**

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali.

