

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SAIELLO GENNARO**  
Indirizzo **CORSO FRASCATOLI 122, SAN VITALIANO (NA)**  
Telefono **0818789988**  
Fax  
E-mail **gennarosiello@gmail.com**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 07/05/1983

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 21/04/2015 AD OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Pipia, via diaz, Portici (Na)**
  - Tipo di azienda o settore **Giuridico - forense**
  - Tipo di impiego **Praticante avvocato**
  - Principali mansioni e responsabilità **Pratica forense**
  
- Date (da – a) **DAL 2012 AL 2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Servizio civile nazionale**
  - Tipo di azienda o settore **Servizio civile conseguito presso il comune di San Vitaliano (Na)**
  - Tipo di impiego **Volontario del servizio civile**
  - Principali mansioni e responsabilità **Volontario**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date **Laurea conseguita il 16/07/2014**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Napoli "Parthenope"**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Giurisprudenza/legge**
  - Qualifica conseguita **Laurea magistrale in giurisprudenza**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Laurea Magistrale in Giurisprudenza ciclo unico**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2012  
*Cambridge English language assessment*  
*Part of the University of Cambridge*  
 Lingua inglese

Key English Test (KET)  
 Certificazione Cambridge KET

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2008/2009  
*Università degli studi di Napoli "Parthenope"*  
*Agenzia giornalistica new beagle*  
 Corso di giornalismo investigativo

Attestato in giornalismo investigativo  
 Attestato di conseguimento corso

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIA

#### ALTRE LINGUA

#### INGLESE

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

BUONO  
 BUONO  
 BUONO

Certificazione conseguita

*Key English Test (KET) - Cambridge English*

#### Francese

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
  - CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

buono  
 buono  
 buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di relazionarsi al tipo di lavoro ed ai colleghi.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità a lavorare in team.  
 Abilità nella gestione dei rapporti e delle eventuali problematiche e/o difficoltà

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Windows e office: buona dimestichezza

Word, Excel, Access: ottima conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

Ottima capacità e competenza acquisita nell'utilizzo del pacchetto office, internet, posta elettronica e dell' uso del Pc in generale

**PATENTE O PATENTI**

**B**