CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**AVV. MATTEO GIACOLONO**
Indirizzo di Studio	**VIA PRINCIPI D'ACAJA 20 – 10138 TORINO (TO)**
Altro indirizzo - Residenza	**VIA PINELLI PIER DIONIGI 39 – 10144 TORINO (TO)**
Cellulare	**(+39) 331.5786578**
Telefono	**(+39) 011.4340705 – 011.4301462**
Fax	**(+39) 011.4473277**
E-mail	**avv.giacolono@gmail.com**
Posta certificata	**matteogiacolono@pec.ordineavvocatitorino.it**
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Chivasso, 30 aprile 1984
Codice fiscale	GCL MTT 84D30 C665G
Partita IVA	11253030016

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	**DA DICEMBRE 2015 AD OGGI**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Ciccia Messina – Via Principi D'Acaja 20, Torino
Tipo di azienda o settore	Legale
Tipo di impiego	Avvocato
Principali mansioni e responsabilità	Attività di rappresentanza e difesa in giudizio, in favore di privati e di pubbliche amministrazioni del Piemonte. Esperto di diritto amministrativo. Patrocinatore di enti comunali, società e privati presso il TAR Piemonte, nei seguenti ambiti: − urbanistica ed edilizia; − contratti pubblici; − concessioni pubbliche; − silenzio e accesso agli atti della pubblica amministrazione; − procedure selettive e concorsi. Nei medesimi settori, consulente di Aziende Speciali, Consorzi e società partecipate delle amministrazioni locali operanti in ambito regionale. Gestione del contenzioso ordinario presso i Tribunali del Piemonte, in materia di diritto civile e di pubblico impiego, nonché nei giudizi di opposizione avverso cartelle esattoriali e sanzioni irrogate da parte di amministrazioni pubbliche. Gestione del servizio di recupero crediti in favore di soggetti privati, enti pubblici e consorzi di servizi sociali, con particolare attenzione alla fase stragiudiziale (incluse le fasi di negoziazione assistita e di mediazione) e

	alle nuove procedure espropriative
Data	**DA GENNAIO 2014 A NOVEMBRE 2015**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Ciccia Messina – Via Principi D'Acaja 20, Torino
Tipo di azienda o settore	Legale
Tipo di impiego	Pratica forense con patrocinio legale
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza alla redazione di atti difensivi per conto di privati e pubbliche amministrazioni, con predilezione per la materia amministrativa. Patrocinio in favore di privati e società presso le giurisdizioni inferiori. Attività di studio e ricerca giurisprudenziale, nonché di rappresentanza e difesa in giudizio in ambito civile (fallimenti, procedure di sfratto, diritto di famiglia, appalti privati e prestazione d'opera, diritti reali, sinistri). Nelle suddette materie, partecipazione a riunioni con uffici pubblici
Data	**DA SETTEMBRE 2011 A SETTEMBRE 2013**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Torino – Avvocatura comunale
Tipo di azienda o settore	Legale
Tipo di impiego	Pratica forense
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza alle udienze e collaborazione nella redazione di atti difensivi dell'Amministrazione comunale, con attenzione alle tematiche del diritto amministrativo, principalmente nei seguenti ambiti: − urbanistica ed edilizia; − ambiente; − contratti pubblici; − concessioni pubbliche; − espropriazioni per pubblica utilità. Attività di studio e ricerca giurisprudenziale, nonché partecipazione alle riunioni con i pubblici uffici nelle suddette materie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	**12 NOVEMBRE 2015**
Qualifica conseguita	Conseguita abilitazione alla professione forense
Data	**DA SETTEMBRE 2004 AD APRILE 2011**
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza
Principali materia/abilità professionali oggetto di studio	Diritto amministrativo Tesi in diritto processuale amministrativo (relatore: Prof. Avv. C.E. Gallo) dal Titolo "*Pregiudiziale amministrativa e risarcimento del danno*"
Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Giurisprudenza (valutazione: 110/110 e lode)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	**INGLESE** Ottima conoscenza della lingua scritta e parlata Preliminary English Test (PET) conseguito con merito

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Nelle materie di competenza, interazione con il cliente, sia esso pubblico o privato, ed autonomia nella gestione del lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	**European Computer Driving License** (conseguita nel 2004) Competenza avanzata nell'utilizzo dei principali motori di ricerca giuridici e dei sistemi di analisi investigativa.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Assidua frequentazione dei corsi organizzati dal consiglio forense e agli eventi dell'Associazione Avvocati Amministrativisti del Piemonte.

IN FEDE