

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NICOLA RECCHIA
Indirizzo VIA DI GROTTA PERFETTA N. 329 (00142 - ROMA)
Telefono 349/6937955
Fax 06/3701732
E-mail avv.nicolarecchia@gmail.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita 14.05.1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date** (da ottobre 2004 – in corso) **Studio Legale**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Via F. Paulucci de' Calboli n. 9 00195 - Roma
 - **Tipo di azienda o settore** Studio Legale
 - **Tipo di impiego** Avvocato
- **Principali mansioni e responsabilità** L'attività libero professionale si incentra prevalentemente nell'ambito del diritto civile, sia come attività giudiziale, che stragiudiziale. In misura minore, mi occupo di alcune fattispecie di diritto amministrativo, diritto tributario, diritto del lavoro e diritto sportivo.

- **Date** (da gennaio a dicembre '05) **Collaborazione con Serfin – Servizi Finanziari s.r.l.**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Serfin – Servizi Finanziari s.r.l.
 - **Tipo di azienda o settore** Consulenza e servizi per le imprese
 - **Tipo di impiego** Consulente
- **Principali mansioni e responsabilità** Redazione pareri su tutela giudiziale di posizioni creditorie.

- **Date** (da ottobre '03 – a ottobre '04) **Collaborazione con la redazione della rivista internazionale di diritto canonico ed ecclesiastico "Ius Ecclesiae"**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Rivista Internazionale di diritto canonico
 - **Tipo di azienda o settore** Rivista giuridica

• Tipo di impiego	Segretario di redazione
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni di segreteria tecnica, gestione rapporti autori, gestione rapporti editore, correzione bozze autori, ricerca contatti esteri, etc.
• Date (da giugno '02 – a giugno '03)	In servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Guardia di Finanza, Comando Generale, V.le XXI Aprile 00162 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Ufficiale
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto Ufficio Legislazione, I° Reparto, con mansioni di studio ed approfondimento dei provvedimenti normativi approvati e dei disegni di legge presentati al Parlamento. Tale attività era finalizzata alla predisposizione di pareri informativi per il Capo di Stato Maggiore e per i capi reparto volti ad evidenziare i profili di interesse per il Corpo, sia sotto il profilo normativo per il personale, sia sotto quello normativo per le operazioni.
• Date (da gennaio 1997 – a marzo 1998')	Collaborazione con la Società Ecotel S.r.l.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ecotel S.r.l. Viale Cortina D'Ampezzo 00135 – Roma
• Tipo di azienda o settore	Informatica
• Tipo di impiego	Programmatore
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi dati e sviluppo software: Data Base e applicativi multimediali per interfaccia archivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (gennaio '07)	Corso per Conciliatori professionisti organizzato da "ADR Network", con il patrocinio della Fondazione Luca Pacioli e dell'Albo dei Dottori e Ragionieri commercialisti
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Adr Network – Associazione non riconosciuta – Organismo di conciliazione societaria ex D.Lvo n. 5/2003
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche di negoziazione e conciliazione societaria
• Qualifica conseguita	Conciliatore professionista ex D.Lvo n. 5/2003 e D.M. 222/04
• Date (marzo '05 – a giugno '05)	Corso di aggiornamento sul "Processo Societario". Il D.L.vo n. 5/2003, i decreti correttivi e le applicazioni giurisprudenziali
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Riforma del processo societario. Il D.Lvo n. 5/2003
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (marzo '02 – a agosto '02)	Corso "Allievi Ufficiali di complemento della Guardia di Finanza"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (novembre '97 – a ottobre '01)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (novembre '91 – a giugno '96)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, capacità che ho acquisito grazie allo svolgimento del servizio di prima nomina come Ufficiale della Guardia di Finanza e, successivamente, nell'esercizio della professione forense, sia presso altri studi che in proprio, nella quale mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto "Microsoft Office" (Word, Excel, Power-Point, Access, ecc.), nonché di vari software di navigazione, e altri software per lo sviluppo di data-base e applicativi multimediali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Sport, fotografia, modellismo, informatica, equitazione.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

Accademia Guardia di Finanza - Amministrazione pubblica

Diritto Penale, diritto Tributario, diritto Processuale penale, diritto pubblico, settori vari (dogane, etc.)

Sottotenente

Congedato con eccellenza e merito

Corso di laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Roma, "La Sapienza"

Giurisprudenza

Laurea magistrale

102/110

Liceo Classico Statale "Socrate"

Italiano, Storia, Filosofia, Latino, Greco, Inglese, Matematica, Fisica, Geografia astronomica, etc.

Diploma di maturità classica

**ULTERIORI INFORMAZIONI E
ESPERIENZE**

- Abilitato all'esercizio della professione forense dal mese di ottobre 2004;
- Abilitato al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori dal 22 ottobre 2021;
- Socio fondatore e membro del consiglio di amministrazione di "ADR Network", Ente per la risoluzione alternativa delle controversie (Conciliazione e Arbitrato) iscritto presso il Ministero di Grazia e Giustizia al n. 2 del registro degli Organismi di Conciliazione ex art. 38 D.lgs. 5/2003 ed Ente accreditato presso il Ministero di Giustizia per la formazione di conciliatori ex art. 4 del D.m. n. 222/2004;
- Incarico di docenza nel Master "Mediazione e gestione dei conflitti", organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, per gli appartenenti alla carriera prefettizia.
- Cultore della materia della cattedra di Diritto processuale civile, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Teramo fino al 2020;
- Cultore della materia presso la cattedra di Giurisdizione statale e Giustizia sportiva, presso Università degli studi di Roma "FORO ITALICO";
- Componente del Tribunale Federale, seconda sezione, della F.I.N. – Federazione italiana nuoto – nomina rinnovata per il secondo quadriennio olimpico con delibera C.F. del 20.12.2020.

ALLEGATI No

Il sottoscritto, Avv. Nicola Recchia, esprime il consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali sensibili ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati).

Firmato digitalmente da:

Avv. Nicola Recchia