

NICCOLÒ CAMPANINI

Giovane praticante avvocato, laureato con una tesi in procedura penale dal titolo "*Il sequestro di corrispondenza nell'era digitale*", che esplora la tensione tra la tutela dei diritti fondamentali e la necessità di corretta amministrazione della giustizia.

Ho avuto l'opportunità prendere parte al programma Erasmus presso l'università di Coimbra, in Portogallo, dove ho studiato per 6 mesi.

Data di nascita: 07/10/2000 | **Luogo di nascita:** Milano | **Nazionalità:** Italiana

-  **Cellulare:** (+39) 3519783078
-  **Indirizzo e-mail:** niccolocamp@gmail.com
-  **Abitazione:** Via Rutilia 22, 20141 Milano, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Università degli Studi di Milano

Laurea presso la Facoltà di Giurisprudenza |  Via Festa del Perdono,7, 20122, Milano, Italia

<http://www.unimi.it/it> 

Campi di studio: **Giurisprudenza**

Voto finale: **110/110**

Tesi: Il sequestro di corrispondenza nell' era digitale

Programma Erasmus Unione Europea

09/2023 – 02/2024

Erasmus program |  Coimbra, Portogallo

Liceo Classico Statale Alessandro Manzoni

08/2014 – 07/2019

Diploma di Maturità Classica |  Via Orazio, 3, 20123, Milano, Italia

Dublin City University

10/2017

English Business Courses |  Collins Ave Ext, Whitehall, 9., Dublino, Irlanda

<https://www.dcu.ie/> 

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Studio Legale Luparà

Milano

Praticante Avvocato

01/09/2025 – Attuale

Lo Studio si occupa di diritto penale societario, sia fornendo assistenza in giudizio sia offrendo alle aziende servizi di consulenza legale.

Le mie mansioni si sostanziano in ricerche in dottrina e giurisprudenza, redazione di atti e pareri legali e partecipo alle udienze. Infine, gestisco il rapporto con i clienti, in particolare gestisco le comunicazioni in lingua inglese

Studio legale Giuri e Associati

Milano, Italia

Praticante avvocato

01/03/2025 – 31/08/2025

Lo studio si occupa prevalentemente di diritto dell'energia e di diritto della concorrenza.

Mi occupo della redazione di atti e pareri legali, di ricerca in dottrina e giurisprudenza.

Partecipo alle udienze e supporto la gestione del contenzioso.

Infine, curo la newsletter dello studio, scrivendo articoli sulle più recenti novità giurisprudenziali nei settori di competenza dello studio.

Azienda agricola Louis Picamelot

Rully, Francia

Addetto alla vendemmia

09/2024 – 09/2024

• Raccolta di grappoli di uva utilizzando forbici manuali e attrezzature

• Ispezione visiva sulle piante al fine di verificare lo stato di salute e rilevare la presenza di malattie e parassiti.

• Preparazione e lavaggio di secchi, cassette e contenitori per l'uva prima della raccolta.

Milano, Italia

Rider

09/2019 – 09/08/2024

• Trasporto di cibi e bevande mantenendo inalterata la qualità del prodotto

• Evasione degli ordini con cortesia e professionalità, rispondendo a eventuali richieste del cliente.

Scuola interpreti e traduttori Altiero Spinelli

Milano, Italia

Alternanza scuola lavoro

01/2017 – 03/2017

• Aiuto gestione evento

• Servizio assistenza ai visitatori

• Attività di promozione Liceo Classico Statale Alessandro Manzoni
- ### COMPETENZE LINGUISTICHE
- #### Lingua madre
- italiano
- #### Altre lingue
- | | Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | Scrittura |
|------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| inglese | C1: Utente avanzato | C1: Utente avanzato | C1: Utente avanzato | C1: Utente avanzato | B2: Utente autonomo |
| portoghese | A2: Utente di base | A2: Utente di base | A2: Utente di base | A1: Utente di base | A1: Utente di base |
| francese | B1: Utente autonomo | B1: Utente autonomo | B1: Utente autonomo | B1: Utente autonomo | B1: Utente autonomo |
- ### COMPETENZE
- Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Microsoft Office | Social Network
- ### VOLONTARIATO
- Assistenza Guardiaparco

06/2020 – 08/2020

Parco Nazionale Abruzzo, Lazio e Molise

• Addetto alla pulizia dei sentieri

• Assistenza ai Guardiaparco

• Servizio informazioni ai turisti
- ### PATENTE DI GUIDA
-  **B**

07/07/2020 – 06/10/2030
- ### COMPETENZE ORGANIZZATIVE
- #### Capacità organizzative
- Buona capacità organizzativa e forte senso di responsabilità.
- ### COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI
- #### Capacità relazionali
- Forte motivazione all'apprendimento ed alla crescita individuale.
 - Buona predisposizione ai rapporti interpersonali ed ai lavori di gruppo.
 - Flessibilità ed adattabilità alle diverse esigenze del gruppo di lavoro.