

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. MARCELLO DE VITO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 23.7.1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Nov. 2000 – Giu. 2003
 - Nome del datore di lavoro **Svolgimento della pratica forense presso primario studio legale in Roma**
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 8 Mar. 2004 – ad oggi
 - Nome del datore di lavoro **Svolgimento dell'attività professionale in proprio**
 - Tipo di azienda o settore Avvocato
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 1993 – Anno 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in giurisprudenza
 - Qualifica conseguita Dottore in Legge

- Date (da – a) Sett. 2002 – Dic. 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso CEIDA per la preparazione all'esame di abilitazione alla professione forense
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Penale, Procedura civile.

- Date (da – a) Dic. 2002 – Gen. 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Corte di Appello di Roma

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Diritto Civile, Penale, Amministrativo, Internazione privato, Ecclesiastico, Procedura Civile

Esame per Abilitazione alla Professione Forense – superamento con il voto di 265.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Nel corso degli anni ho sviluppato una notevole esperienza nel settore degli Appalti Pubblici, sia in ambito civile, sia in ambito amministrativo. Mi occupo inoltre di Diritto Civile con specifico riguardo alle seguenti materie: contratti ed obbligazioni, recupero del credito, risarcimento del danno, diritto del lavoro, diritto di famiglia.

PUBBLICAZIONI E CONVEGNI

Coautore "Il Codice degli Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture"– Maggioli Editore AA.VV.

Convegno presso IGI in materia di "Avvalimento" (art. 49 D. Lgs. N. 163/06) in data 23.1.2007

Prima Lingua

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

ITALIANO
Eccellente
Eccellente
Eccellente

Seconda Lingua

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

INGLESE
Buona
Buona
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Naturalmente portato a vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità e competenze organizzative di persone, spiccata propensione per l'organizzazione di organici sul posto di lavoro, dinamismo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime competenze informatiche con le principali applicazioni Microsoft, tra le quali Internet Explorer, Word, Excel, Powerpoint, Outlook.

PATENTE

B conseguita nel 1993.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Celibe

Autorizzo al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy).

AVV. MARCELLO DE VITO