FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PIZZUTO, MARCO**
Indirizzo	**VIA F. CILEA, 137 (LOTTO 19), 80127 NAPOLI, ITALIA**
Telefono	**081 5604037**
Cellulare	**338 5437485**
Studio	**VIA BELVEDERE 140, 80127 NAPOLI, ITALIA**
Tel/Fax	**081 0605185**
E-mail	**marcopizzuto@libero.it**
PEC	**marcopizzuto@avvocatinapoli.legalmail.it**

Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	NAPOLI, 16 APRILE 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2002 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Pizzuto - Napoli
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Avvocato, titolare di studio
• Principali mansioni e responsabilità	▪ Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza in diritto civile (assicurazioni, infortunistica, locazioni, diritto di famiglia e successioni, materia condominiale, responsabilità professionale, tutela del credito ed esecuzioni, contrattualistica, proprietà, diritto societario e appalti) ed amministrativo ▪ Redazione di pareri ▪ Consulenza e contenzioso giudiziario per varie Amministrazioni Comunali Campane (attualmente fiduciario del Comune di Pozzuoli, del Comune di Pompei, del Comune di Melito, del Comune di Capri). ▪ Consulente e difensore di diverse società (tra cui Archingegno s.r.l., Edil.com. s.r.l., De.ge.co. s.r.l., Maltamix s.r.l., Sa.pi.va. s.r.l., Progetto emme 2, Elleci Petroli S.a.s., Villa Imperiale s.r.l., Ideal Casa s.r.l., RE.CA. scarl, Atlantis s.r.l., Industrial Engineering s.r.l., AC Service s.r.l., La Talpa s.r.l., Sigmar s.r.l.) ▪ Collaborazione con studi legali specializzati in campo assicurativo (fiduciari di HDI, Unipolsai) con mansioni di gestione del contenzioso e pre-contezioso.
• Date (da – a)	Dal 2004 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Coppola – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale

• Tipo di impiego	Avvocato, collaboratore esterno
• Principali mansioni e responsabilità	▪ Esperto in materia civile ed amministrativa ▪ Redazione di pareri
• Date (da – a)	Dal 2004 al 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Rendina – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Avvocato, collaboratore esterno
• Principali mansioni e responsabilità	▪ Esperto in materia civile ed amministrativa ▪ Redazione di pareri
• Date (da – a)	Dal 1999 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Lemmo - Benincasa – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Avvocato, collaboratore esterno in materia civile ed amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	▪ Redazione atti e partecipazione alle udienze ▪ Redazione di pareri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1988-1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Nazareth - Napoli
• Qualifica conseguita	▪ Diploma di maturità classica
• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	▪ Laurea in Giurisprudenza
• Date (da – a)	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli
• Qualifica conseguita	▪ Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato. Iscrizione nell'Albo degli Avvocati
• Date (da – a)	2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CSF Centro Servizi e Formazione
• Qualifica conseguita	▪ Conseguimento del titolo di mediatore civile ex D.M. 180/2010

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

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

ALTRE ATTIVITA'

- Attività sportiva a livello agonistico
- Fotografia

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di lavorare sia singolarmente che in team

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di inserimento nel gruppo. Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato. Capacità di lavorare per incarico. Capacità di organizzare e di coordinare il lavoro di un gruppo. Capacità di autorganizzazione del tempo in funzione degli obiettivi del team e degli obiettivi personali. Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti. Disponibilità al confronto ed agli approfondimenti. Disponibilità a viaggiare.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima padronanza di Word, Excel, Internet Explorer, Outlook, Photoshop, in ambiente Windows e Mac.

Patente o patenti PATENTE DI GUIDA A-B

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, anche sensibili, ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003 e come da Regolamento Europeo n. 679/2016 ("GDPR").

Napoli 01/09/2019

Il sottoscritto avv. Marco Pizzuto dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum rispondono a verità ed è consapevole che ai sensi dell'art 76 DPR 445/2000 le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del C.P. e delle Leggi Speciali

Napoli 01/09/2019