

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VICARI MARCO
Indirizzo	VIA MARTOGLIO N.14 -98076 S.AGATA MILITELLO
Telefono	0941.702169; 333.1702112
Fax	0941.722336
E-mail	<u>studiolegalevicari@libero.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26.04.1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2001-2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale associato Vicari
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Settembre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in giurisprudenza. Avvocato. Iscritto all'albo del Tribunale di Patti (ME) al n.419 dal 2003
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridiche: Civile – Penale – Amministrativo – Bancario – Tributario - Fallimentare
• Qualifica conseguita	Dottore in giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ DI VIVERE IN UN AMBIENTE DINAMICO E MULTICULTURALE DETERMINATA DA UN CARATTERE MOLTO SOCIEVOLE ED ESTROVERSO E PER L'ESPERIENZA IN STUDIO LEGALE ASSOCIATO PER LA CONTINUA INTERAZIONE CON LE ALTRE PERSONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DI COORDINAMENTO DI PERSONE ACQUISITE DURANTE L'ESPERIENZA DI LAVORO NELLO STUDIO LEGALE E NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI COLLABORATRICE PRESSO L'UNIVERSITÀ STATALE DI MILANO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Conoscenza di computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZA AD USARE IL COMPUTER: WORD, EXCEL, INTERNET ACQUISITA IN UNIVERSITÀ, A CASA E SOPRATTUTTO IN STUDIO DURANTE L'ESPERIENZA DI LAVORO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SEGRETARIO CITTADINO DELL'UDC DI S. AGATA MILITELLO DAL LUGLIO 2007 E CONSIGLIERE DELLA PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA DAL 17.07.2007

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Legale fiduciario anche di enti pubblici e società.
- Custode giudiziario presso il Tribunale di Patti (ME) e Mistretta (ME).
- ha partecipato al corso indetto dal Centro Studi di diritto dell'impresa e delle procedure concorsuali avente per oggetto "La riforma del diritto fallimentare" del 30 e 31 ottobre 2009;
- ha partecipato al corso in sei incontri indetto dal Centro Studi di diritto dell'impresa e delle procedure concorsuali avente per oggetto "Il diritto fallimentare" dal 26 marzo all'11 giugno 2010;
- Legale fiduciario della SERIT Sicilia spa dal 2007;

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]