

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI ANDREA MARCO**
Indirizzo **47, V.LE PARIOLI, 00197, ROMA- ITALIA**
Telefono **06.9061357**
Fax **06.90623310**
E-mail **segreteria@studiodiandrea.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **31/05/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1996 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **LAVORO AUTONOMO**
 - Tipo di azienda o settore **LEGALE**
 - Tipo di impiego **LIBERO PROFESSIONISTA**
- Principali mansioni e responsabilità **AVVOCATO CASSAZIONISTA**

- Date (da – a) **DAL 1992 AL 1994**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **LAVORO AUTONOMO**
 - Tipo di azienda o settore **COMUNICAZIONE**
 - Tipo di impiego **LIBERO PROFESSIONISTA**
- Principali mansioni e responsabilità **GIORNALISTA PUBBLICISTA**

- Date (da – a) **DAL 2002 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **European Institute for Asian Countries**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Culturale**
 - Tipo di impiego **Membro del C.D.A.**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **DAL 2011 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE LAZIO**
 - Tipo di azienda o settore **I.R.V.I.T.**
 - Tipo di impiego **COMMISSARIO STRAORDINARIO**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **DAL 2003 AL 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ENTE VILLE D'ITALIA**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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 (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

LEGALE-CONTABILE
REVISORE DEI CONTI
MEMBRO DEL COLLEGIO DEI REVISORI

DAL 2004 AL 2006

ENTE REGIONE LAZIO

COMMISSIONE REGIONALE COLLAUDI DEL LAZIO
AUTONOMO
COLLAUDI SETTORE TRASPORTI PUBBLICI (COTRAL, ATAC ECT.)

DAL 1986 AL 1987

MINISTERO DELLA DIFESA

UFFICIALE E.I.
ISTRUTTORE A.G.I.

DAL 29/11/2010 AL 03/12/2010

IPSOA- SCUOLA DI FORMAZIONE

“LA RESPONSABILITA’ CIVILE”

SEMINARIO DI SPECIALIZZAZIONE

DAL 2000 AL 2001

CHINA UNIVERSITY OF POLITICAL SCIENCE AD LAW DI PECHINO

“CHINESE LAW STUDY PROGRAM”

MASTER

19/12/1996

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO ISCRIZIONE ALBO DEGLI AVVOCATRI ROMA

“MEDICAL PRACTICE E RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE DIRITTO CIVILE, DIRITTO SOCIETARIO, DIRITTO DI FAMIGLIA, DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE E RISARCIMENTO DANNI IN TUTTE LE SUE FORME”

DAL 1991 AL 1992

ENTE DI FORMAZIONE ANCIFAP (GRUPPO I.R.I.)

STAGE DI INFORMATICA GIURIDICA

ATTESTATO

DAL 1982 AL 1991

UNIVERSITÀ “LA SAPIENZA”

MATERIE GIURIDICHE

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

• 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 E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA

DAL 1977 AL 1982

LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. PEANO"

MATERIE SCIENTIFICHE

DIPLOMA MATURITÀ SCIENTIFICA

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

ITALIANA

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

OTTIMA CAPACITÀ DI INSERIMENTO IN PROGETTAZIONE E LAVORO DI GRUPPO, ACQUISITA IN AMBITO PROFESSIONALE E SOCIO-CULTURALE. ABITUATO A LAVORARE IN TEAM CON PROFONDO SPIRITO DI SQUADRA. OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ANCHE FINALIZZATE AL PROBLEM SOLVING

HA MATURATO UNA PROFONDA ESPERIENZA NEL COORDINARE GRUPPI DI LAVORO E NELLO GESTIRE PROGETTI DI LAVORO IN OCCASIONE DEGLI INCARICHI RICOPERTI

OTTIMA PADRONANZA DEI PRINCIPALI PACCHETTI INFORMATICI. UTILIZZO PERFETTO DELL'INTERO PACCHETTO OFFICE ED ESPERTO NAVIGATORE DELLA RETE INTERNET. TALI COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE SOPRATTUTTO NEL CORSO DELL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI AVVOCATO. □

HA MATURATO NOTEVOLE ESPERIENZA NEL SETTORE DELLA RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE MEDICA, IN DIRITTO CIVILE, DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE, DIRITTO COMMERCIALE E SOCIETARIO

GIA' FIDUCIARIO DELL'A.S.L. RMG E DELL'AZIENDA AOSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA

Roma, li 4 novembre 2015

(Avv. Marco Di Andrea)