

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARSEGLIA PAOLO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail e pec [REDACTED]

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 09 – SETTEMBRE 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

ATTIVITA'

Avvocato iscritto all'albo di Lecce dal gennaio 99, titolare di studio.
Abilitato all'esercizio della Professione innanzi alla Corte di Cassazione ed alle magistrature superiori a far data dal 22.01.2016.
Civile (commerciale, societario, familiare, recupero crediti: esecuzioni mobiliari ed immobiliari, contrattuale, lavoro). Nell'ambito del diritto del lavoro trattate controversie di natura previdenziale, vertenze tra lavoratore e datore di lavoro, cause di servizio. Nell'ambito civilistico cause di natura contrattuale, responsabilità, risarcimento, familiare, recupero crediti, ecc..
Penale (processi per colpa professionale, costituzione di parte civile, reati amministrativi ecc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Bari
Specializzazione in diritto minorile

Diritto Civile, del Lavoro, delle Esecuzioni, Penale. Con trattazione di varie controversie nell'ambito delle predette materie decennio.
Abilitazione ad esercitare l'attività forense – AVVOCATO patrocinante in Cassazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

INGLESE

eccellente

buono

buono

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.

Condivisione dello studio professionale con altri colleghi al fine di consentire un continuo confronto dialettico. Ricevimento di clienti privati con relazioni con altri colleghi e con la magistratura.

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.

Titolare di studio che viene organizzato e strutturato in maniera autonoma.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon grado di utilizzo del computer.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente del c.d.a di SGM spa società mista che si occupa del settore mobilità) per il triennio 2007 - 2010

ALLEGATI

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