



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Marco Perfetto**

Indirizzo

Telefono

Cellulare:

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Maschile

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**
Avvocato

Esperienza professionale

Date 13/09/2016→

Lavoro o posizione ricoperti Componente Organismo Indipendente di Valutazione

Principali attività e responsabilità Misurazione e valutazione performance amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sant'Antimo, Via Roma, 168 – 80029 Sant'Antimo (NA)

Tipo di attività o settore Settore Amministrativo

Date 13/11/2015 – 23/01/2017

Lavoro o posizione ricoperti Componente Nucleo di Valutazione

Principali attività e responsabilità Misurazione e valutazione performance amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesa, Via De Gasperi, 1 – 81030 Cesa (CE)

Tipo di attività o settore Settore amministrativo

Date 30/06/2015→

Lavoro o posizione ricoperti Avvocato

Principali attività e responsabilità Membro Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Igea, [redacted]

Tipo di attività o settore Compliance normativa

Date 01/11/2012 – 02/12/2016

Lavoro o posizione ricoperti Avvocato

Principali attività e responsabilità Attività giudiziale e stragiudiziale in diritto penale e societario

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Natale, [redacted]

Tipo di attività o settore Studio legale

Date 01/09/2010 – 07/10/2015

Lavoro o posizione ricoperti: Avvocato
 Principali attività e responsabilità: Attività giudiziale e stragiudiziale in diritto penale ed amministrativo
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Studio legale Paolo Trofino, [REDACTED]
 Tipo di attività o settore: Studio legale

Date: 01/09/2008 – 30/11/2013

Lavoro o posizione ricoperti: Dirigente
 Principali attività e responsabilità: Analisi Curriculum Vitae, gestione dei colloqui, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), gestione dei contratti
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Gruppo Cesaro, [REDACTED]
 Tipo di attività o settore: Settore amministrativo

Date: 01/09/2005 – 30/06/2013

Lavoro o posizione ricoperti: Dirigente
 Principali attività e responsabilità: Responsabile settore giovanile Pallacanestro S.Antimo s.r.l.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Pallacanestro S.Antimo s.r.l., [REDACTED]
 Tipo di attività o settore: Settore sportivo

Istruzione e formazione

Date: 16/07/2010
 Titolo della qualifica rilasciata: Laurea in Giurisprudenza di durata quinquennale
 Principali tematiche/competenze professionali possedute: Diritto penale, amministrativo, commerciale, costituzionale
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione: "Seconda Università degli studi di Napoli"
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale: Laurea Magistrale

Date: 04/02/2014

Titolo della qualifica rilasciata: Avvocato
 Principali tematiche/competenze professionali possedute: Diritto Civile, Penale, Amministrativo
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione: Ordine degli avvocati di Napoli
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale: Avvocato

Capacità e competenze personali

Madrelingua (e): Italiano

Altra(e) lingua(e):

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi e l'attività legale. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari, attività nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza del pacchetto Office, dei principali programmi Microsoft, di internet e di posta elettronica. Sono in possesso dell'attestato ECDL.

Altre capacità e competenze Frequentazione abituale di sale cinematografiche, musei, mostre d'arte e concerti.

Patente Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma **Marco Perfetto**
