

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di Nascita

ENZO MORRICO

06.37512033

enzomorrigo@mmba.it

italiana

20/12/1950

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da- a)

SOCIO FONDATORE DELLO STUDIO LEGALE "MARESCA-MORRICO-BOCCIA & ASSOCIATI"

DAL 2012 È PRESIDENTE REGIONALE PER IL LAZIO DELL'AGI (ASSOCIAZIONE GIUSLAVORISTICI ITALIANI)

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

STUDIO LEGALE MARESCA MORRICO BOCCIA & ASSOCIATI

22, Via Luigi Giuseppe Faravelli, 00195 Roma, Italia

Studio Legale

Socio Fondatore

Avvocato e consulente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

Dal 15 Luglio 1994 abilitato alla difesa presso le giurisdizioni superiori

Dal 3 Luglio 1980 iscritto all'Albo degli Avvocati

Dal 26 Luglio 1977 Laurea in Giurisprudenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attività professionale forense in materia di Diritto Sindacale, Previdenziale e del Lavoro, in favore dei clienti dello studio costituiti, prevalentemente, da primarie Società nazionali e multinazionali, sia in sede giudiziale che fornendo consulenze ed assistenza anche in occasione e nel corso di vertenze sindacali. Ha conseguito negli anni consolidata esperienza soprattutto nei settori metalmeccanico, commercio, energia, elettrico, dei servizi, del trasporto, aereo, dell'attività giornalistica, delle telecomunicazioni, bancari.

• Qualifica conseguita

Socio Fondatore

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

ALTRE LINGUA

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

Inglese - Spagnolo

Buono

buono

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capace di lavorare con altre persone, mansioni in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti, sul posto di lavoro, in attività (Varie), a casa, ecc

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capace di lavorare con i più utilizzati strumenti informatici (word, excel, power point ...)

PATENTE O PATENTI

Munito di patente di autoveicoli e motoveicoli e patente nautica

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di Nascita

CAMILLA NANNETTI

06.37512033

camillanannetti@mmba.it

italiana

11/01/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da- a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DAL 2007 AD OGGI AVVOCATO ASSOCIATO STUDIO LEGALE MARESCA MORRICO BOCCIA & ASSOCIATI

DAL 2000 COLLABORATORE PRESSO STUDIO LEGALE MARESCA MORRICO BOCCIA & ASSOCIATI

DA OTTOBRE 2000 PRATICA FORENSE

STUDIO LEGALE MARESCA MORRICO BOCCIA & ASSOCIATI

22, Via Luigi Giuseppe Faravelli, 00195 Roma, Italia

Studio Legale

Associato

Avvocato e consulente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 23 Settembre 2016 abilitata alla difesa presso le giurisdizioni superiori

Dal 2013 iscritta all'Albo degli Avvocati di Roma

Dal 20 Gennaio 2004 iscritta all'Albo degli Avvocati di Massa

Dal 20 Ottobre 2000 Laurea in Giurisprudenza

Diploma di Master di II Livello in "Scienze Applicate del lavoro e della previdenza sociale" presieduto dal Prof. Edoardo Ghera, presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Pisa con votazione 110/110

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico "G. Pascoli" di Massa "

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attività professionale forense in materia di Diritto Sindacale, Previdenziale e del Lavoro, in favore dei clienti dello studio costituiti, prevalentemente, da primarie Società nazionali e multinazionali, sia in sede giudiziale che fornendo consulenze ed assistenza anche in occasione e nel corso di vertenze sindacali. Ha conseguito negli anni consolidata esperienza soprattutto nei settori metalmeccanico, elettrico, commercio e servizi, telecomunicazioni, bancario, seguendo problematiche afferenti ambiti, tra i quali: qualificazione della natura del rapporto di lavoro, redazione contratti (anche per personale dirigente), licenziamenti individuali e collettivi, trasferimenti di rami d'azienda, mansioni e inquadramento, trasferimenti, appalti e trattative sindacali.

• Qualifica conseguita

Avvocato Associato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUA

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

Inglese

Buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capace di lavorare con altre persone, mansione in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti, sul posto di lavoro, in attività Varie), a casa, ecc

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capace di lavorare con i più utilizzati strumenti informatici (word, excel, power point ...)

PATENTE O PATENTI

Dal 2005 munita di patente A e A2

Dal 1994 munita di patente di guida B