

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ENZO MORRICO
Indirizzo	71, VIA TEULADA - 00195 ROMA, ITALIA
Telefono	335-6604841
Fax	06.37512033
E-mail	<a href="mailto:enzomorrigo@mmba.it">enzomorrigo@mmba.it</a>
Nazionalità	italiana
Data di Nascita	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

STUDIO LEGALE MARESCA MORRICO BOCCIA & ASSOCIATI  
22, Via Luigi Giuseppe Faravelli, 00195 Roma, Italia

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Socio Fondatore

• Principali mansioni e responsabilità

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, 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**

Munito di patente di autoveicoli e motoveicoli e patente nautica