

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORRICO ENZO**
Indirizzo **Roma, 00195 Via Luigi G. Faravelli, 22**
Telefono **[REDACTED]**
Fax **06 57612000**
E-mail **enzomorrigo@mmba.ait**

Nazionalità **Italiana**
Luogo di nascita **Roma**
Data di nascita **[REDACTED]**
Codice Fiscale **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **ATTUALMENTE** Avvocato Cassazionista, socio fondatore e contitolare dello Studio Legale Maresca – Morrigo – Boccia & Associati.
La propria attività, iniziata nel 1977, è sempre stata mirata alla tutela degli interessi prevalentemente datoriali nel settore del diritto del lavoro, sindacale e della previdenza sociale. Assiste su tutto il territorio nazionale Società e gruppi societari nei vari settori (industria, trasporti, infrastrutture, editoria, credito, turismo ecc.), di primaria importanza nazionale ed internazionale sia in fase giudiziale dinanzi ogni tipo di Autorità sia stragiudiziale, anche con la partecipazione a trattative sindacali ed assistenza nelle procedure amministrative e rapporti con gli enti previdenziali. E' relatore in diversi convegni di natura giuslavoristica ed autore di articoli nella materia.
ATTUALMENTE PRESIDENTE AGI - LAZIO (ASSOCIAZIONE GIUSLAVORISTICI ITALIANI)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ENI S.p.A. – Milano**
- Tipo di azienda o settore **Avvocato Ufficio Legale ENI**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **26.07.1977**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università La Sapienza - Laurea in Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Acquisizione titolo avvocato conseguito in data**
- Qualifica conseguita **Avvocato Lavorista - Specialista in Diritto del Lavoro e Sindacale**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Competenze specifiche maturate nel diritto del lavoro e sindacale volte all'assistenza delle aziende e dei datori di lavoro nelle controversie giudiziali e stragiudiziali

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - SPAGNOLO

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

Buono

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.

OTTIME CAPACITA' RELAZIONALI

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.

OTTIME CAPACITA' ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO WINDOWS - EXCEL

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CULTORE DI MUSICA CLASSICA E DI LETTERATURA ITALIANA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente autoveicoli e motoveicoli – Patente nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI :

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Luogo e data

Roma, 16.11.2012

Firma

