

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Avv. Natalino Pileggi</b>
Indirizzo	<b>VIA GIOVAMBATTISTA DA CURINGA, N. 3 – 88022 CURINGA (CZ)</b>
Telefono	<b>0968/73148</b>
Fax	<b>0968/73148</b>
E-mail	<b>avvocatopileggi@yahoo.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26.09.1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA OTTOBRE 2008 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lavoro autonomo
- Tipo di azienda o settore  
Legale
- Tipo di impiego  
Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità  
Avvocato - Attività professionale svolta prevalentemente nel campo del diritto civile, diritto penale, diritto di famiglia e diritto minorile, circolazione stradale, recupero crediti, diritto successorio e cause ereditarie, risarcimento danni in generale, locazioni civili e commerciali, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, lavoro e previdenza sociale.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2005 A OTTOBRE 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Avv. Pino Zofrea, Via T. Fusco, 175, 88046 Lamezia Terme (CZ)
- Tipo di azienda o settore  
Legale
- Tipo di impiego  
Praticante avvocato
- Principali mansioni e responsabilità  
Assistenza nella redazione di atti e partecipazione alle udienze

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Anni 2011-2012-2013-2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Scuola Territoriale Camera Penale di Lamezia Terme
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Diritto Penale
- Qualifica conseguita  
Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **Dicembre 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di formazione mediatore civile professionista ISCO adr

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Diritto civile

Attestato di Mediatore Civile Professionista

### Da Settembre 2007 a Dicembre 2007

Il Sole 24 ore - Messina

Corso di preparazione esame avvocato

Attestato di partecipazione

### Dal 18.12.2007 al 07.06.2008

Tribunale per i Minorenni di Catanzaro

Corso di formazione "Diritto Minorile e problematiche dell'età evolutiva"

Iscrizione all'albo dei difensori d'ufficio presso il Tribunale per i Minorenni di Catanzaro

### Dal 1997 al 2005

Università "Magna Graecia" di Catanzaro

Laurea in Giurisprudenza (votazione 95/110) - Tesi di Laurea in Diritto Industriale dal titolo "Tutela dei segni distintivi dell'impresa in internet"

Dal 1988 al 1993

Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Lamezia Terme

Diploma di scuola media superiore

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

Buono

*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.*

OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE SIA IN CONTESTI LAVORATIVI E SIA NEI RAPPORTI INTERPERSONALI - SPIRITO DI INIZIATIVA E CAPACITÀ DI ANALISI, OTTIMA ATTITUDINE ALL'ORGANIZZAZIONE, PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI, ATTITUDINE AL LAVORO IN TEAM, BUONA CAPACITÀ NEGOZIALE E MEDIATIVA, PROPENSIONE E SICUREZZA NELL'ASSUNZIONE DI DECISIONI, DINAMISMO, BUONA CREATIVITÀ, FORTE ETICA LAVORATIVA, SENSO DI RESPONSABILITÀ E CORRETTEZZA, DETERMINAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO - ABITUATO A LAVORARE IN TEAM CON PROFONDO SPIRITO DI SQUADRA

#### 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.*

OTTIMA CAPACITÀ DI GESTIONE DEL LAVORO INDIVIDUALE E DI GRUPPO –Capacità di inserimento nel gruppo. Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato. Capacità di lavorare per incarico. Capacità di autorganizzazione del tempo in funzione degli obiettivi del team e degli obiettivi personali. Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti. Disponibilità al confronto ed agli approfondimenti. Le competenze organizzative appena indicate sono state acquisite con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio professionale e successivamente consolidate nel rapporto di collaborazione professionale in ambito lavorativo.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DI WINDOWS (OFFICE, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK ECC.) – BUONA CONOSCENZA APPLICAZIONI PROCESSO CIVILE TELEMATICO E FATTURAZIONE ELETTRONICA

#### PATENTE O PATENTI

Categoria B

Curinga, 10 giugno 2026

Avv. Natalino Pileggi