



Curriculum Vitae



Informazioni personali

NOME	CRISTIANO LA MARCA
INDIRIZZO	Corso Italia 81, 80016 Marano di Napoli (NA)
TEL	081 7132151
FAX	345 2901798
E-MAIL	cristianolamarca@gmail.com
NAZIONALITÀ	Italiana
DATA DI NASCITA	26.08.1990
SESSO	Maschile
TITOLO DI STUDIO	Laurea in giurisprudenza

Esperienze lavorative

DATE	Gennaio 2019 - in corso
POSIZIONE	Avvocato titolare
AZIENDA	Studio legale "La Marca"
TIPO DI ATTIVITÀ	Discussione e trattazione udienze, redazione atti ed organizzazione lavoro e archivio
DATE	Settembre 2017 - Gennaio 2019
POSIZIONE	Praticante avvocato abilitato
AZIENDA	Studio legale "La Marca - De Mita"
TIPO DI ATTIVITÀ	Discussione e trattazione udienze, redazione atti ed organizzazione lavoro e archivio
DATE	Aprile 2015 - Agosto 2017
POSIZIONE	Praticante avvocato abilitato
AZIENDA	Studio legale "Speranza"
TIPO DI ATTIVITÀ	Discussione e trattazione udienze in materia di diritto del lavoro, redazione atti ed organizzazione lavoro e archivio



Curriculum Vitae

DATE	Aprile 2015 - Agosto 2017
POSIZIONE	Praticante avvocato abilitato
AZIENDA	Studio legale "Di Rienzo"

TIPO DI ATTIVITÀ Discussione e trattazione udienze e redazione atti

DATE	Gennaio 2016 - in corso
POSIZIONE	Vice Presidente
AZIENDA	Onlus "SxA"

TIPO DI ATTIVITÀ Organizzazione eventi, spettacoli teatrali, raccolte fondi e sviluppo progetti sul territorio

Istruzione e formazione

DATE	19.06.2021
QUALIFICA CONSEGUITA	Gestore Della Crisi Da Sovraindebitamento

DATE	24.01.2019
QUALIFICA CONSEGUITA	Abilitazione alla professione di Avvocato

DATE	06.12.2016
QUALIFICA CONSEGUITA	l'abilitazione all'esercizio provvisorio della professione quale praticante avvocato

DATE	2009-2014
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea in Giurisprudenza
ISTITUZIONE	Università degli studi di Napoli "Parthenope"



Curriculum Vitae

Abilità e competenze

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE
Inglese: livello intermedio(B1) parlato,
comprensione e produzione scritta
Spagnolo: livello elementare (A1) parlato, scritto e
comprensione

**ABILITÀ E COMPETENZE
COMUNICATIVE E SOCIALI**

- Ottime competenze comunicative acquisite grazie alla mia esperienza di attore teatrale;
- ottime competenze relazionali acquisite durante la mia esperienza universitaria.

**ABILITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

- buone competenze organizzative acquisite grazie alla collaborazione con gli studi legali presso cui lavoro e grazie alle attività di Vice Presidente dell'Associazione "SxA";
- buone competenze di team-leading acquisite durante la mia esperienza di animatore turistico durante la quale assumevo il comando in assenza del capo-animateur;
- ottima capacità di problem solving acquisita nel corso delle varie attività lavorative svolte.

**ABILITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

- ottima padronanza sia degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e power point) che di quelli Apple (Pages, Numbers e Keynote);
- ottima padronanza dei sistemi operativi Windows e OS per Mac.