

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Indirizzo studio  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Pec  
Nazionalità  
Data di nascita  
Cod. Fisc. E PARTITA iva.

**TEDDE MARCO**

[REDACTED]

[REDACTED] **Studio 079977659**

**079977659**

**studiolegaletedde@libero.it**

marco.tedde@pecordineavvocati.ss.it  
italiana

08 OTTOBRE 1956

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 1987 ALL'ATTUALITÀ**

Avvocato libero professionista

Proprio studio legale

Titolare dello studio legale – Avvocato libero professionista

Opera prevalentemente in ambito regionale, ma, seppur con minor frequenza, anche sul territorio nazionale. E' dotato, oltre che dei tradizionali strumenti di consultazione e studio (collane giuridiche, libri specialistici e varie riviste specializzate) anche di moderni supporti informatici, costantemente aggiornati anche tramite internet, che permettono di compiere ricerche giurisprudenziali e normative indispensabili per effettuare un'analisi estremamente approfondita e dettagliata delle problematiche poste dalla propria clientela. Collabora con professionisti esterni di provata esperienza nelle materie specialistiche di competenza extralegale e dispone di una rete di domiciliatari, particolarmente qualificati, su tutto il territorio nazionale.

L'avvocato Marco Tedde partecipa, inoltre, a corsi e convegni organizzati da Università e Istituti privati specializzati nelle materie di interesse.

Lo studio si avvale delle più moderne tecnologie per garantire la massima efficienza nei servizi resi alla propria clientela ed è assicurato presso primaria compagnia per i rischi derivanti da errore professionale.

Lo Studio svolge attività sia di consulenza che di assistenza e difesa in campo giudiziale e stragiudiziale, prevalentemente nel campo del diritto civile nelle sue varie articolazioni, privilegiando quello del settore della contrattualistica, della responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale, del diritto del lavoro e sindacale.

Ha avuto modo di rappresentare in giudizio anche la USL 2.

Ampla conoscenza nel campo del diritto amministrativo e del pubblico impiego e del diritto penale

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

• Date	1996
 Titolo della qualifica rilasciata	 Iscrizione all'Albo degli avvocati presso le Magistrature Superiori
Date	1987
Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Date	1987
Qualifica conseguita	Iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Sassari
Date	1979
Tipo di istituto e qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza presso Università di Sassari –dottore in legge-
Date	1975
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Manno
Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 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.*

**MADRELINGUA****ITALIANA****ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE**

BUONO

ELEMENTARE

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.*

Predisposizione al lavoro di squadra, ottime capacità di rapportarsi con gli altri, sia in contesto lavorativo che nei rapporti interpersonali.

Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso.

**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.*

Capacità di gestione e organizzazione del lavoro individuale e di gruppo.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto a termini e scadenze delle attività lavorative e nella gestione di emergenze ed imprevisti.

Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere incarichi affidati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

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

Esperienza e competenze tecniche acquisite nell'ambito dell'attività professionale in materia di:

- lavoro pubblico e privato
- contrattualistica privata e pubblica
- locazioni
- penale
- diritto amministrativo
- diritto urbanistico e dell'edilizia

Formazione continua, mediante la frequentazione di corsi di aggiornamento tenuti presso l'Ordine degli Avvocati di Sassari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Conoscenza del sistema operativo Windows, degli applicativi Microsoft ed in particolare del pacchetto Office. Ottima conoscenza del sistema operativo IOS e relativi applicativi, in particolare dell'applicativo Neooffice.  
Buona conoscenza del sistema del processo civile telematico.  
Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche.

**PATENTE O PATENTI**

A + B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Alghero, 18 febbraio 2021

