

Formato europeo per il curriculum vitae**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GUADALUPI MARIO MARINO**
Telefono **+393357219261**
Posta Elettronica mariomario.guadalupi@provincia.brindisi.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/07/1980

ESPERIENZE LAVORATIVE

• dal 30/12/2011 – ad oggi Funzionario Avvocato, Cat D3 (Comparto Enti Locali) (*concorso pubblico per titoli ed esami, classificato al 1° posto*)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Brindisi, Brindisi
• Settore Servizio Affari Legali e Contenzioso—Avvocatura Provinciale
• Tipo di impiego Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Incarico di Alta Professionalità dal 1/09/2012 ad oggi.
Avvocato, iscritto nell'Elenco Speciale ex art. 3, comma 4, lettera b) del R.D.L. n. 1578 del 1933. Trattazione di pratiche principalmente in materia ambientale ed in particolare nel settore dei rifiuti (requisito documentabile tramite RR.GG. degli uffici giudiziari).

• dal 16/03/2009 – al 29/12/2011 Funzionario Avvocato, Cat. DS (Comparto Sanità) (*concorso pubblico per titoli ed esami, classificato al 2° posto*)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per la Protezione e la Prevenzione dell'Ambiente (A.R.P.A.) — Puglia, Bari
• Tipo di azienda o settore Ufficio Affari Legali e Contenzioso in staff alla Direzione Generale
• Tipo di impiego Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Avvocato, iscritto nell'Elenco Speciale ex art. 3, comma 4, lettera b) del R.D.L. n. 1578 del 1933. Trattazione di pratiche principalmente in materia ambientale.

• dal 27/11/2007 – al 15/03/2009 Funzionario, Cat. F1, Terza Area Funzionale (Comparto Agenzie Fiscali) (*concorso pubblico per titoli ed esami*)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Milano 4, Milano
• Tipo di azienda o settore Ufficio Affari Legali e Contenzioso
• Tipo di impiego Contratto di Formazione e Lavoro a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità Rappresentanza e Difesa dell'Ufficio innanzi le Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale.

<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> giugno 2015—marzo 2016 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica da conseguire 	<p>Corso-Concorso nazionale per titoli ed esami per il conseguimento dell'abilitazione al patrocinio delle giurisdizioni superiori (Corte di Cassazione, Consiglio di Stato, Corte dei Conti)</p> <p>Consiglio Nazionale Forense —Scuola Superiore dell'Avvocatura (SSA).</p> <p>Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Processuale Amministrativo, Giustizia Costituzionale.</p> <p>Avvocato Cassazionista, iscritto allo specifico albo dal 22/04/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> ott. 2009—dicembre 2010 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita 	<p>Corso-Concorso nazionale per esami per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali — COAIII—</p> <p>Ministero dell'Interno—Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).</p> <p>Diritto Amministrativo, Diritto degli Appalti, Organizzazione e Management, Contabilità degli Enti Locali.</p> <p>Segretario Comunale di fascia C</p>
<ul style="list-style-type: none"> ottobre 2006 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita 	<p>Abilitazione forense, conseguita con votazione complessiva di 360/450</p> <p>Corte d'Appello di Milano</p> <p>Procedura Civile, Diritto Costituzionale, Diritto Internazionale Privato, Diritto Amministrativo, Diritto dell'Unione Europea, Ordinamento Forense.</p> <p>Avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> sett. 2003 – ott. 2004 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita 	<p>LL.M. Degree in “<i>European Business Law</i>”, master annuale in lingua inglese, Amsterdam.</p> <p><i>Pallas Consortium</i>, composto da otto Università europee, tra cui Università Luiss Guido Carli.</p> <p>Environmental Law, Contract Law, International Taxation, Trade Law, Company Law, Competition Law, Intellectual Property. Tesi Finale in Environmental Law (Diritto Ambientale), settore rifiuti, PRACTICAL IMPLICATIONS of EU ENVIRONMENTAL REGULATION on PACKAGING WASTE</p> <p><i>Legum Magister—LL.M. —</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> aprile 2003 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita 	<p>Diploma di Laurea, 110/110 <i>summa cum laude</i>, in Giurisprudenza</p> <p>Università Luiss Guido Carli, Roma.</p> <p>Tesi in Diritto Amministrativo “<i>Il sindacato del giudice amministrativo sui provvedimenti delle Autorità Amministrative Indipendenti</i>”</p> <p>Dottore in Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> agosto 2000–dicembre 2000 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Progetto Erasmus..</p> <p>Katholieke Universiteit Brabant in Tilburg (Netherlands)</p>
<ul style="list-style-type: none"> luglio 1998 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Maturità classica</p> <p>Liceo Classico “B. Marzolla” Brindisi</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE • sett. 2003 – oggi	Partecipazione ad innumerevoli corsi in ambito di diritto, anche nell'ambito della formazione continua forense.
---	---

CAPACITÀ COMPETENZE PERSONALI	E
--	----------

MADRELINGUA	ITALIANA
--------------------	-----------------

ALTRA LINGUA CAPACITÀ DI LETTURA/SCRITTURA/ ESPRESSIONE ORALE	INGLESE OTTIMA
--	---------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Nell'ambito delle esperienze accademiche e lavorative descritte, ha sviluppato ottime capacità di relazione sia con i soggetti interni all'organizzazione amministrativa (colleghi) che con i soggetti esterni alla stessa (privati cittadini, società o enti pubblici). Il carattere aperto, diplomatico e determinato, assieme alle pregresse esperienze internazionali, consentono allo scrivente di interagire in maniera del tutto naturale nei contesti più diversi, nonché di lavorare efficacemente, sia in team che individualmente, nella trattazione di pratiche congiunte.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Il sottoscritto ha acquisito, grazie al percorso professionale compiuto, la capacità al coordinamento ed alla gestione di casi giuridici o di pratiche amministrative, riuscendo a gestire quotidianamente il proprio tempo, a coordinare le risorse umane e strumentali a disposizione ed ad ottimizzare l'elevata qualità del risultato con tempistiche stringenti. Oltre alle esperienze di lavoro, si evidenzia la partecipazione ad attività extra - lavorative che gli hanno consentito di ampliare le relazioni con il pubblico e di approfondire questioni inerenti l'apparato politico-istituzionale. Tra queste, ad esempio, lo svolgimento dei compiti di segretario e di responsabile in associazioni socio-culturali e l'espletamento, su nomina della Corte d'Appello, delle funzioni di Presidente di seggio per le elezioni amministrative, politiche ed europee.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Uso quotidiano del personal computer con sistemi operativi Apple o Windows; di internet e della posta elettronica (anche di quella certificata); conoscenza completa del pacchetto applicativo di Office.
---	---

Il sottoscritto Avv. Mario Marino Guadalupi, c.f. GDLMMR80L01F152D, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di falsi documenti, **DICHIARA** sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. n. 445/2000, che quanto elencato nelle 3 (tre) pagine del presente CV corrisponde al vero.

Brindisi, 3 marzo 2017

Firmato Digitalmente