

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Pierluigi Merola  
Indirizzo Viale Giovanni Amendola, 133 – 84025 – Eboli (SA)  
Telefono 334 3641127  
E-mail pierluigimerola@gmail.com  
pec p.merola@pec.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/05/1978 – EBOLI (SA)

**ESPERIENZA LAVORATIVA E  
PROFESSIONALE**

Assistenza e consulenza legale.

- Date (da – a) 01/2012 ad Oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero professionista – Viale G. Amendola 133 – 84025 Eboli (SA)  
• Tipo di azienda o settore Studio Professionale – Studio Legale  
• Tipo di impiego Titolare  
• Principali mansioni e responsabilità Abilitazione professionale - Consulenza ed assistenza legale ad imprese e privati attraverso l'attività di patrocinio, extragiudiziale e giudiziale, nel settore civile con particolare attenzione in materia di diritti reali, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, recupero crediti, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, procedure concorsuali (fallimento) e lavoro (controversie individuali, licenziamenti).
- Date (da – a) 02/2008 a 10/2011  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero professionista – Viale G. Amendola 133 – 84025 – Eboli (SA)  
• Tipo di azienda o settore Studio professionale – Studio Legale  
• Tipo di impiego Attività professionale di lavoro autonomo  
• Principali mansioni e responsabilità Abilitazione al Patrocinio legale – Attività professionale di assistenza e consulenza legale.
- Date (da – a) 09/2008 – 09/2008  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro A.C.S.I.G. – Piazza Bovio – Napoli (NA)  
• Tipo di azienda o settore Agenzia Specializzata nel settore della Formazione Professionale  
• Tipo di impiego Prestazione d'opera intellettuale  
• Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza e orientamento universitario/professionale nell'ambito dell'evento formativo "ORIENTASUD" organizzato dall'-agenzia di formazione A.C.S.I.G. e patrocinato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal MIUR e dalla Regione Campania.
- Date (da – a) 06/2008 – 06/2008  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro In Tavola S.p.a. – Formazione – Località Fontanelle – Eboli (SA)  
• Tipo di azienda o settore Agenzia Formativa  
• Tipo di impiego Prestazione d'opera intellettuale occasionale  
• Principali mansioni e responsabilità Docenza modulo formativo denominato "Elementi sulla sicurezza suoi luoghi di lavoro e norme di primo soccorso" nell'ambito del progetto Cod. Uf. IOC-04 – determina dirigenziale n.° 43 del

- Date (da – a) 04/2004 – 03/2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eboli - Via Matteo Ripa – 84025 Eboli
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Servizio Civile – Legge 230/98
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione/coadiuvamento delle attività amministrative dell'Ufficio Legale-Contenzioso – Patrimonio del Comune di Eboli
- 
- Date (da – a) 01/2000 – 09/2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Salerno – Via Ponte Don Melillo – Fisciano (SA)
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Contratto di collaborazione
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione professionale in qualità di studente part-time (Legge 390/91) presso il "Dipartimento di Studi Internazionali" volta allo svolgimento di attività di ricerca nonché coordinamento delle attività tecnico-amministrative della struttura.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Privato, diritto civile, diritto processuale civile, diritto processuale penale, diritto internazionale, organizzazione internazionale, diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto degli enti locali.
  - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)
- 
- Date (da – a) 1993 la 1997
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "A. Gallotta" – 84025 –Eboli (SA)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, matematica, storia, filosofia, fisica e latino.
  - Qualifica conseguita Diploma maturità scientifica

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- |                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| PRIMA LINGUA                    | ITALIANO |
| ALTRA LINGUA                    | INGLESE  |
| • Capacità di lettura           | Buono    |
| • Capacità di scrittura         | Buono    |
| • Capacità di espressione orale | buono    |

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Ottime capacità relazionali acquisite nel tempo attraverso esperienze di lavoro in team.  
Ottime capacità di adattamento a contesti aziendali di grosse dimensioni.  
Ottima adattabilità a qualsiasi contesto lavorativo.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Coordinamento di persone e gestione di progetti complessi.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

**Sistemi Operativi:** Server: Windows 2000, Nt WorkStation: Windows Xp Pro/Home, 2000, 98, 95:  
*NetWorking Logico e Fisico: Cablaggio strutturato e configurazione apparati ( switch, router, ...), Connettività Internet ADSL, Sistemi Wireless, Amministratore di piccole reti aziendali*  
**Software – Applicativi:** Utilizzo avanzato di tutti gli applicativi Office ( Word, Excel, Power Point, Access, Front Page, Outlook ); Ms Internet Explorer, Ms Outlook Express, Cute \_Ftp, Ws \_Ftp Pro, AutoCad 2000,

*File Maker Pro, Lotus Notes. Programmazione in PHP Mysql. Utilizzo di software gestionali, fiscali, finanziari.*

PATENTE O PATENTI      Patente A, B

*Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.*