



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo Personale  
Indirizzo Studio  
Telefono  
Fax  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**MARCO MONTEVECCHI**

Via Guglielmo Marconi, 1, 40122 Bologna

avv.montevecchi@gmail.com

Italiana

08/11/1971

Abilitato all'esercizio della professione di avvocato

Abilitato all'esercizio della professione di mediatore

Autorizzato all'esercizio della professione in materia di consulenza del lavoro

Master I liv. Esperti in Responsabilità da reato ex D.lgs. n. 231/2001

ATTUALE OCCUPAZIONE:

AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA

*AUTORIZZATO ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE EX L.12/79*

Con riferimento all'area aziendale, svolgo la professione di avvocato coprendo l'intero ambito delle esigenze potenzialmente correlate all'attività di impresa, sia di natura giudiziale che stragiudiziale. Ciò mi è consentito dalle poliedriche esperienze maturate. Prima di dedicarmi alla libera professione, ho svolto attività legale-amministrativa in molteplici contesti imprenditoriali, con una varietà di mansioni, che vanno dall'organizzazione ed amministrazione del personale, alla gestione di uffici amministrativi ed economici, alla responsabilità in contesti certificati iso9001.

Oggi, in qualità di avvocato libero professionista, mi dedico, con specifico riferimento all'area imprese (anche operanti in ambito sanitario):

- attività di recupero crediti (consulenza ed assistenza stragiudiziale e giudiziale nel recupero del credito in ogni sua fase);
- diritto commerciale e fallimentare (consulenza ed assistenza stragiudiziale e giudiziale – istanze di fallimento ed assistenza nelle procedure concorsuali, opposizioni allo stato passivo);
- diritto del lavoro (consulenza ed assistenza stragiudiziale e giudiziale)
- responsabilità civile (consulenza ed assistenza stragiudiziale e giudiziale in ogni caso di risarcimento danni attivo o passivo, connesso all'esercizio dell'attività imprenditoriale, derivante da circolazione di veicoli, ec...);

in qualità di Avvocato autorizzato ex art.1 L. 12/79 (Consulente del lavoro):

- gestione amministrativa del personale: predisposizione cedolini paga ed attività amministrative connesse.

nell'ambito stragiudiziale:

- contrattualistica (consulenza ed assistenza nella redazione di contratti);
- organizzazione del personale;
- assistenza nella contrattazione collettiva aziendale;
- assistenza nelle procedure di licenziamento collettivo ed individuale;
- assistenza nella predisposizione di modelli ex 231/01 (c.d. responsabilità penale degli enti);

Per specifiche casistiche mi avvalgo di collaborazioni consolidate con altri professionisti.

In fede

Avv. Marco Montevecchi

## ESPERIENZE LAVORATIVE

ATTUALMENTE:

**AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA**

AUTORIZZATO ALLA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE EX L.12/79

- Date (da – a) **22 MARZO 2010 – 30 SETTEMBRE 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **GRUPPO ESSEPIENNE SPA, Via Imerio, n. 10 – 40126 Bologna**
- Tipo di azienda o settore Società per Azioni – Gestione stabilimenti termali, sanità, benessere
- Tipo di impiego Quadro
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sistema Qualità, Consulenza legale, Contratti, Gestione personale, Gestione istanze risarcimento (rapporti compagnie assicurative e legali controparte), Acquisti
  
- Date (da – a) **SETTEMBRE 2005 – 21 MARZO 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Automobile Club Bologna, Via Marzabotto, n. 2 – 40133 Bologna**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non Economico
- Tipo di impiego Vincitore concorso Funzionario C4 (ex 9<sup>a</sup> qualifica funzionale)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'amministrazione (Bilanci di previsione, consuntivi, budget, gestione del personale, contrattualistica, contenziosi, gestione delle Delegazioni)
  
- Date (da – a) **Maggio 2004 – Settembre 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Opera Pia dei Poveri Vergognosi ed Aziende Riunite, Via Marsala, n. 7 – 40126 Bologna**
- Tipo di azienda o settore IPAB (Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza)
- Tipo di impiego Assistente alla Direzione – Cat. D1 (ex 7<sup>a</sup> qualifica funzionale – contratto di collaborazione professionale sino a marzo 2005)
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione odg e verbalizzazione sedute C.d.A. e delegazione trattante; vendite immobiliari; concorsi pubblici per assunzione; procedimenti disciplinari; consulenze legali alla Direzione
  
- Date (da – a) **Gennaio 2002 – Aprile 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Attività libero professionale**
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Patrocinatore Legale
- Principali mansioni e responsabilità Procedure di sfratto, recupero del credito; procedure esecutive mobiliari ed immobiliari; procedure concorsuali; rapporto di lavoro pubblico e privato, subordinato e parasubordinato; responsabilità civile (colpa professionale e circolazione stradale); tutela della proprietà intellettuale, marchi; Legge 109/94 appalti di lavori pubblici; concorsi pubblici per assunzione; contrattualistica.  
Membro Commissione procedimenti disciplinari  
Consulente per IPAB "Opera Pia dei Poveri Vergognosi"  
Consulente per l'Azienda Casa Emilia-Romagna provincia di Bologna (ex Istituto Autonomo Case Popolari)
  
- Date (da – a) **2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.E.S.T.E.C. (Centro Europeo Studi Tributari e sull'Electronic Commerce) – Rimini**
- Tipo di azienda o settore Centro studi
- Tipo di impiego Ricercatore
- Principali mansioni e responsabilità Studio delle Convenzioni contro le doppie imposizioni
  
- Date (da – a) **Ottobre 1999 – Gennaio 2002**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>Aprile 2005 – giugno 2005<br/>Fund raising School – Forlì: conseguimento Certificato in Fund Raising Management</p>                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>Ottobre 2005 – dicembre 2005<br/>Fondazione Caracciolo: Contabilità Analitica nelle Amministrazioni Pubbliche</p>                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>2009/2010<br/>STOGEA: Master in Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>2017/2017<br/>Master I liv. Esperti in Responsabilità da reato ex D.lgs. n. 231/2001<br/>Università degli Studi Giustino Fortunato</p> |

### **PUBBLICAZIONI**

- |  |   |
|--|---|
| <p>“Servizi sociali oggi” edito dalla casa editrice Maggioli</p> | <p>“Le dimissioni coatte del soggetto non autosufficiente”<br/>“Riflessi della riforma in materia di occupazione e mercato del lavoro sul pubblico impiego (c.d. Riforma Biagi D.Lgs. 276/03)”<br/>“La riforma del rapporto di lavoro a tempo parziale”</p> |
|--|---|

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

- |   |  |
|---|--|
| <p>MADRELINGUA<br/>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>ITALIANO</p> <p>INGLESE</p> <p>SCOLASTICA<br/>SCOLASTICA<br/>SCOLASTICA</p>                         |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>  | <p>BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI</p>  |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>  | <p>BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE</p>  |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>   | <p>BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS<br/>UTILIZZO QUOTIDIANO DI WORD, EXCEL, INTERNET</p> |

### **PATENTE O PATENTI**

A e B

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03