

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PISCITELLI PIER LUIGI**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
Cellulare [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
P.E.C. [pierluigipiscitelli@avvocatinapoli.lextel.it](mailto:pierluigipiscitelli@avvocatinapoli.lextel.it)

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita [REDACTED]

Qualifica **AVVOCATO**  
- ABILITATO AL PROCESSO CIVILE TELEMATICO  
- ISCRITTO NELL'ELENCO DEL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DA OTTOBRE 2010 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LAVORO AUTONOMO**
- Tipo di azienda o settore **LEGALE**
- Tipo di impiego **LIBERO PROFESSIONISTA – AVVOCATO**
- Principali mansioni e responsabilità **Esercizio della libera professione di avvocato specializzato nel Diritto Civile, Responsabilità Civile, Infortunistica Stradale, Recupero Crediti, Tutela del Consumatore, Opposizioni Equitalia, Diritto del Lavoro, Separazioni e divorzi**  
**In data 26.11.2013 abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Napoli iscritto presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli**
  
- Date **DICEMBRE 2017**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro **Iscritto nell'elenco degli avvocati per la difesa della Provincia di Caserta**
- Tipo di impiego **Assistenza Legale - Materia Civile e Diritto del Lavoro**
  
- Date **NOVEMBRE 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Iscritto nell'elenco degli avvocati per la difesa della camera di Commercio di Caserta**
- Tipo di impiego **Assistenza Legale – Materia : Diritto Civile**
- Principali mansioni e responsabilità **Affidati incarichi professionali di difesa dell'Erte innanzi al Tribunale di Santa Maria Capua**

Vetere

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- GENNAIO 2016**  
Iscritto nell'elenco degli avvocati per la difesa della Mostra d'Oltremare di Napoli
- Assistenza Legale – Materia : Diritto Civile e Diritto del Lavoro
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL MARZO 2015 A LUGLIO 2017**  
"Studio Legale - Avv. Rosario Schiano Lomoriello" con sede in Napoli, alla Via Piazzetta Arenella  
Legale – Civile; Diritto matrimoniale; Diritto del lavoro; Diritto di famiglia; Diritto civile; Responsabilità civile; Diritto fallimentare; Diritto delle locazioni; Mediazione familiare – Infortunistica Stradale.  
Assistenza Legale – Attività di collaborazione.  
Redazione di atti processuali, stragiudiziali e di pareri legali.  
Cura diretta dei rapporti con la clientela, con le cancellerie e con i diversi uffici giudiziari, nonché partecipazione diretta alle udienze.  
Analisi delle questioni legali relative i differenti casi processuali affidati, mediante approfondite ricerche giuridiche finalizzate ad approfondire gli istituti civilistici con particolare riferimento alle novità di carattere normativo, giurisprudenziale e dottrinario. Cura e gestione in autonomia dei giudizi o vertenze.
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DA DICEMBRE 2014**  
"STUDIO AM.I.CO." con sede in Napoli, alla Via Carbonara.  
Amministrazione Immobili Condomini.  
Fiduciario - Assistenza Legale e Patrocinio.  
Redazione di atti processuali, stragiudiziali e di pareri legali, nonché attività di consulenza e di patrocinio per il recupero crediti ed oneri condominiali e per tutte le problematiche attinenti alla materia condominiale.
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DA NOVEMBRE 2014**  
"MG SDS SRL" con sede in Napoli, al Viale Due Giugno.  
Società di Servizi per la tutela dei contribuenti e dei cittadini consumatori – utenti.  
Fiduciario - Assistenza Legale – Attività di collaborazione e Patrocinio.  
Redazione di atti processuali, stragiudiziali e di pareri legali, nonché attività di consulenza e di patrocinio per la tutela dei consumatori – utenti.
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DA NOVEMBRE 2014 AL FEBBRAIO 2016**  
"Avv. Luciano Abbate", con studio in Napoli, alla Via Diaz.  
Legale – Fiduciario Compagnie di Assicurazione appartenenti al Gruppo UnipolSai Ass.ni S.p.a.  
Assistenza Legale – Attività di collaborazione.  
Redazione di atti stragiudiziali e processuali e cura e gestione in autonomia delle pratiche e dei giudizi.
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- DA SETTEMBRE 2014 AL DICEMBRE 2016**  
Socio sostenitore iscritto presso l'albo dei legali di fiducia dell'Associazione ASSO-CONSUM per la Regione Campania  
Associazione rappresentativa in ambito nazionale per la difesa dei consumatori, degli utenti e dei cittadini nel campo della vita, dei consumi consapevoli, dell'eco-ambiente, del territorio e dell'energia e delle telecomunicazioni.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza Legale – Attività di collaborazione.  
Attività di consulenza e di patrocinio in favore degli iscritti all'Associazione.

- Date

**DA OTTOBRE 2012 A FEBBRAIO 2015**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

"STUDIO LEGALE ASSOCIATO AVVOCATI MOLFINI", sito in Napoli, alla Via Cervantes 55/16, presso gli Avv.ti Antonio Molfini, Maurizio Molfini, Rossella Ferraro, Stefania Girfatti, Tiziana Rodà.

- Tipo di azienda o settore

Legale – Civile - Diritto delle successioni; Diritto commerciale; Diritto matrimoniale; Diritto del lavoro; Diritto di famiglia; Diritto civile; Responsabilità civile; Diritto fallimentare; Diritto delle locazioni; Mediazione familiare – Fiduciari di compagnie di Assicurazione quali : Gruppo G.B.S. ora Generali Italia (Alleanza Toro Ass.ni, Augusta Ass.ni, Ina Assitalia, Generali Ass.ni) e Generali Italia Ass.ni – Gestione F.G.V.S., Reale Mutua ed Italiana Ass.ni; Fiduciari, altresì, di Equitalia Sud S.p.a., Enel S.p.a. e Medmar.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza Legale – Attività di collaborazione.  
Redazione di atti processuali, stragiudiziali e di pareri legali.  
Cura diretta dei rapporti con la clientela, con le cancellerie e con i diversi uffici giudiziari, nonché partecipazione diretta alle udienze anche innanzi alle magistrature superiori.  
Analisi delle questioni legali relative i differenti casi processuali affidati, mediante approfondite ricerche giuridiche finalizzate ad approfondire gli istituti civilistici con particolare riferimento alle novità di carattere normativo, giurisprudenziale e dottrinario.  
Cura e gestione in autonomia dei giudizi o vertenze di diritto civile in generale, quali, a titolo esemplificativo: risarcimento danni in generale, in particolare il contenzioso in materia di infortunistica stradale, attraverso la cura e la gestione diretta ed in piena autonomia delle singole pratiche, dalla fase stragiudiziale a quella giudiziale, nonché di definizione bonaria delle liti; controversie in materia di lavoro (con riferimento ai licenziamenti individuali, differenze retributive, provvedimenti disciplinari, trasferimenti, mutamento di mansioni, mobbing e tutte le problematiche scaturenti dalla cessazione del rapporto di lavoro); tutela del consumatore, in particolare controversie e richieste di risarcimento danni avverso compagnie telefoniche ed energetiche; responsabilità civile: azioni dirette alla tutela della responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; recupero crediti : dalla stesura della lettera di messa in mora alla redazione di atti giudiziari (decreti ingiuntivi, precetti, pignoramenti mobiliari, immobiliari e presso terzi); procedure esecutive mobiliari ed immobiliari; opposizioni all'esecuzione ex art. 615 c.p.c. ed agli atti esecutivi ex art. 617 c.p.c. in particolare avverso cartelle esattoriali.

- Date

**DA OTTOBRE 2010 AD OTTOBRE 2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

"Avv. Ilaria Giglio", con studio in Napoli, alla Via Guglielmo Sanfelice n. 24

- Tipo di azienda o settore

Legale – Fiduciario Compagnie di Assicurazione quali : Gruppo G.B.S. ora Generali Italia (Alleanza Toro Ass.ni, Augusta Ass.ni, Ina Assitalia, Generali Ass.ni), Generali Italia Ass.ni – Gestione F.G.V.S. nonché Cattolica Ass.ni

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza Legale – Attività di collaborazione  
Redazione di atti stragiudiziali e processuali ; partecipazione attiva alle udienze; cura e gestione in autonomia delle pratiche e dei giudizi in materia di infortunistica stradale, in particolare fase stragiudiziale, giudiziale e definizione bonaria delle liti nonché rapporti diretti con i diversi ispettorati.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

**DA NOVEMBRE 2013**

- Qualifica conseguita

MEDIATORE – CONCILIATORE ex L. n. 98/2013

- Date (da – a)

**DAL 14 NOVEMBRE 2013**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Napoli

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Abilitazione alla professione di avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Napoli in data 14/11/2013 (con voti 322/450). Iscritto dal 26/11/2013 nell'apposito albo presso l'Ordine degli Avvocati di Napoli (iscr. n. 32992).

- Qualifica conseguita

AVVOCATO



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

#### ESPERIENZE FORMATIVE

#### DA SETTEMBRE 2012 A DICEMBRE 2012

Corso di preparazione all'esame di avvocato presso l'Avv. Pasquale Guida

Approfondimento delle materie d'esame con particolare riferimento alle novità di carattere normativo, giurisprudenziale e dottrinario. Svolgimento di elaborati in aula nelle materie oggetto della prova scritta.

#### DA NOVEMBRE 2010

Iscrizione all'Albo Speciale dei Praticanti Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli dal 02/11/2010, con Abilitazione al Patrocinio Legale dal 02/11/2012.

Praticante Avvocato

#### DA OTTOBRE 2001 A OTTOBRE 2010

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI – FEDERICO II

Istituzioni di diritto privato, Diritto Civile, Diritto Processuale Civile, Diritto Costituzionale, Diritto Penale, Diritto Processuale Penale, Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale, Diritto Internazionale, Diritto Privato Comparato, Diritto dell'Unione Europea  
Laurea magistrale in giurisprudenza (voto 99/110).

Tesi di Laurea in Diritto Privato Comparato "Il risarcimento del danno biologico"

#### DA SETTEMBRE 1996 A SETTEMBRE 2001

LICEO CLASSICO "JACOPO SANNAZARO"

Diploma di maturità

#### DICEMBRE 2014

CORSO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO ASSOCONSUM : "I diritti dei consumatori – Forme di responsabilità e di tutela alla luce del D.lgs. 206/2005"

#### LUGLIO 2014

LA COMPAGNIA ASSICURATIVA RISARCISCE IL DANNEGGIATO E L'ASSICURATO

#### MAGGIO 2014

IL NUOVO PROCESSO CIVILE TELEMATICO E LA NOTIFICA A MEZZO PEC

#### NOVEMBRE 2013

SERVIZI TELEFONICI NON RICHIESTI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE TELEFONICO

#### NOVEMBRE 2013

TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI PROCESSUALI

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BASE

BASE

BASE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

Ottima capacità di gestire i rapporti con i colleghi e di lavorare in equipe; linguaggio e comportamento adeguato ad ogni tipo di contesto; spiccata capacità di relazionarsi con il pubblico ed abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e la quotidiana attività legale; eccellente capacità nella gestione dei rapporti con i clienti, colleghi, controparti e gli organi giudiziari.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Alta responsabilità e professionalità nell'esecuzione dei compiti affidati mediante un'ottima capacità di organizzazione in totale autonomia o in equipe del proprio lavoro in base a tempi e scadenze; continua attività di approfondimento sulle novità di carattere normativo, giurisprudenziale e dottrinario; spiccata fantasia nel proporre soluzioni gestionali innovative e/o alternative; capacità di gestione e di organizzazione di gruppi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Utilizzo abituale, con buona competenza, del sistema operativo Windows Vista/XP; utilizzo abituale, con buona competenza, del pacchetto Office XP/2007/2003/2000; ottima capacità di navigare in internet e di utilizzare motori di ricerca; capacità di produrre testi ed elaborati scritti; abilitato al processo civile telematico.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

*Napoli, li 21 giugno 2019*

