

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DEL VECCHIO TEA**
Indirizzo **VIA ABAMONTI 1 – 20129 MILANO**
Telefono **02/20404805 - 335/5397531**
Fax
E-mail **tea.delvecchio@tdvstudiolegale.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 25/7/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) L'Avvocato Del Vecchio inizia il proprio percorso professionale frequentando lo Studio legale di famiglia a Cosenza sino al 1997. Trasferitasi a Milano, collabora nei più prestigiosi Studi di diritto del lavoro, operando sia in ambito giuslavoristico che in materia civilistica, assicurativa e farmaceutica, sino a maggio del 2007, quando fonda lo Studio Legale Tea Del Vecchio. (Si veda sito)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1 aprile 2016 ad oggi Giudice Onorario presso la Corte d'Appello di Brescia – Seconda Sezione Civile.

Dal 21 maggio del 2007 ad oggi titolare dello **Studio Legale Tea Del Vecchio**.
Maggio 2007 - Giugno 2006: Lablaw
Collabora in qualità di avvocato *senior* per l'assistenza stragiudiziale e giudiziale a favore di Società operanti in vari settori (telecomunicazioni, alberghiero, edilizia, tessile) in materia lavoristica (procedimenti disciplinari, licenziamenti individuali e collettivi, storno di dipendenti) e anche civilistica (concorrenza sleale).
Maggio 2006 - Gennaio 2003: Astolfi e Associati

Collabora in qualità di avvocato, dal novembre 2004 a capo del neo costituito dipartimento del lavoro ed è componente del Comitato di Redazione per la "Rassegna di diritto farmaceutico". Presta assistenza stragiudiziale e giudiziale a favore di Gruppi e Società operanti in vari settori (sanitario, farmaceutico, servizi) in materia lavoristica (procedimenti disciplinari, licenziamenti individuali e collettivi, storno di dipendenti) e anche civilistica (concorrenza sleale, responsabilità Struttura sanitaria per responsabilità professionale medica, redazione Statuti Societari, Regolamenti, Convenzioni, diritto immobiliare), oltre che tributaria (accise aziende industriali);

Dicembre 2002 - Gennaio 1998: Studio Legale Trifirò & Partners - Avvocati Milano.

Collabora in qualità di avvocato per l'assistenza stragiudiziale e giudiziale a favore di Società operanti in vari settori (editoriale, assicurativo, bancario, industria meccanica, servizi, telecomunicazioni, ecc.) in materia civilistica (obbligazioni e contratti assicurativi; diritto di famiglia e successorio, diffamazione a mezzo stampa, inquinamento ambientale, diritto immobiliare) e lavoristica (accertamento rapporto di lavoro subordinato, licenziamenti individuali, condotte antisindacali, agenzia assicurativa e commerciale).

Aprile 1997 - Dicembre 1997: Studio Legale Daverio & Florio

Collabora in qualità di avvocato per l'assistenza stragiudiziale e giudiziale a favore di Società operanti in vari settori (industria, industria meccanica, bancario) in materia lavoristica (accertamento rapporto di lavoro subordinato, licenziamenti individuali, agenzia commerciale ecc.) e civilistica (obbligazioni e contratti, ecc.).

Settembre 1990 - Marzo 1997: Studio Legale Del Vecchio (Cosenza)

Svolge il periodo di pratica forense, collabora in qualità di avvocato e, quindi, di associata: assiste società operanti in vari settori (commercio, bancario) e privati, in materia civilistica (obbligazioni e contratti, licenza di marchio, distribuzione e produzione, ecc.), lavoristica (accertamento rapporto di lavoro subordinato, licenziamenti, ecc.) e amministrativa a favore di Enti Pubblici

L'Avvocato Del Vecchio consolida la propria formazione frequentando numerosi corsi di aggiornamento professionale in Diritto del Lavoro, Societario, Processuale Civile, deontologici e previdenziali forensi.

2008

Consegue l'abilitazione di Amministratore Indipendente (*Independent Director*) e con l'inserimento nel relativo Albo.

2007

Socia dell'AGI – Avvocati Giuslavoristi Italiani.

Febbraio 2007

Patrocinante in Cassazione.

Nel 2002 l'Avv. Del Vecchio redige il commento sugli articoli da 2934 a 2969 civ. (prescrizione e decadenza) e sull'art. 545 cod. proc. civ. (crediti impigni nel Codice di Diritto del Lavoro Commentato, coordinamento a cura di Giacinto Favalli, edito da La Tribuna.

Novembre 1997

Trasferimento all'Albo degli Avvocati di Milano.

Ottobre 1994

Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Cosenza.

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1993-1994

Esame di abilitazione.

1989

Università di Roma La Sapienza - Laurea in Giurisprudenza, con tesi in Bancario dal titolo: *"Segreto bancario – situazioni e prospettive"*, relatore Pr Paolo Ferro-Luzzi.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

CAPACITÀ RELAZIONALI A LIVELLO APICALE

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.

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DELLA GESTIONE DEL LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DISINVOLTO DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI E PROGRAMMI (WINDOWS, WORD, EXCEL, NAVIGAZIONE INTERNET, GESTIONE POSTA ELETTRONICA..)

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.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Creo del Uccello