

INFORMAZIONI PERSONALI Corrado Fattorusso

- **Data di nascita:** 29/11/1967
- **Sesso:** Maschile
- **Nazionalità:** Italiana
- **Mobile:** (+39) 3318299179
- **Indirizzo e-mail:** corradofattorusso@libero.it
- **Pec** corrado.fattorusso@forotorre.it
- **Domicilio:** Corso Italia, 160,
80065 Sant'Agnello, Italia

ESPERIENZE
PROFESSIONALI

Avvocato presso lo

Studio legale
Fattorusso Corrado
Sorrento
06/1997 – ad oggi

- Rappresentanza e difesa dei clienti in procedimenti civili ed amministrativi
- Revisione di atti, pareri e contratti;
- Comunicazione efficace con i clienti aiutandoli a interpretare leggi, sentenze e regolamenti che hanno interessato ciascun caso.
- Sviluppo di articolate strategie difensive per ciascun caso.
- Ricerche approfondite al fine di redigere proposte, accordi e contratti incisivi.
- Abile negoziazione di accordi in vertenze civili allo scopo di minimizzare le penali o massimizzare i risarcimenti.
- Individuazione di leggi, regolamenti e altri testi legali per definire ed elaborare la strategia di difesa con il cliente.
- Redazione di lettere per recupero crediti e ingiunzioni di pagamento.
- Collaborazione allo studio delle controversie, alla redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze.
- Svolgimento della professione nel pieno rispetto della legge e della deontologia professionale.
- Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.
- Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta a persone fisiche in materia civile.
- Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze

Commissario agli esami per
l'abilitazione forense

Presso il Ministero della Giustizia
Tribunale di Napoli

Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.

Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.

Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.

Revisore dei conti presso l'Istituto
sostentamento Clero (diocesi
Sorrento-Castellammare di Stabia)
**Curia Sorrento-Castellammare di
Stabia**

Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.

Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.

Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.

Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.

Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e

Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla relazione proposta di azioni mirate.

Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la con i diversi interlocutori.

Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.

Vicepresidente del Consiglio
D'Isituto
Dell'Istituto comprensivo
"Agostino Gemelli"
Sant'Agnello

Assessore comunale
Comune di Sorrento

Deleghe al commercio, servizi
sociali, trasparenza e contenzioso
Comune capofila Piano-sociale di zone

2001-2005

Organizzazione di eventi e manifestazioni .
Assegnazione di contributi economici ad associazioni.
Partecipazione alla giunta comunale.
Valutazione e approvazione di progetti .
Approvazione del bilancio annuale.

Promozione delle relazioni con la comunità territoriale tramite la partecipazione a incontri pubblici, manifestazioni ed eventi e l'analisi dei feedback attraverso il personale dell'ufficio.

Controllo della corretta gestione dei fondi regionali, nazionali e comunitari tramite l'esecuzione delle operazioni di verifica previste.

Assegnazione di contributi economici propizi allo sviluppo e gestione dell'attuazione di azioni e interventi pianificati.

Analisi e valutazione dei progetti di sviluppo nelle tematiche di competenza e proposta di modifiche e miglioramenti.

Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.

Commerciante
Società Corrado Fattorusso snc
1988 – 1993
Sorrento (Na)

Gestione completa dei rapporti commerciali con i fornitori.

Verifica periodica dei risultati di vendita apportando correttivi ove necessario.

Gestione delle pratiche amministrative aziendali e della situazione finanziaria dell'attività.

Gestione dei commessi e di altri tipi di dipendenti per quanto riguarda l'assegnazione dei turni di lavoro e delle mansioni in base alle singole capacità.

Abilitazione alla
professione forense

Settembre 1997

Laurea in giurisprudenza

Università degli Studi Federico II
Napoli
25 marzo 1993

19 luglio 1986
Liceo-ginnasio " Sant'Anna"

COMPETENZE
LINGUISTICHE

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B"	B1	B2

- Competenze informatiche
- buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
 - padronanza nell'utilizzo dei browser di ricerca
 - gestione autonoma della posta elettronica e della PEC
 - Padronanza nell'uso dei social network

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Corrado Fattorusso