

Residenza:  
Via P. Brandolese, n. 23  
351218 Padova (Italia)

Studio:  
Via Marsilio da Padova n.  
22  
35121 Padova (Italia)

Tel: 049.875.15.91  
Fax: 049.83.00.917  
Cell: 347 96.79.477  
e-mail:  
avv.zammataro@studiolegaletesta.eu  
PEC:  
massimo.zammataro@ordineavvocatipadova.it

# Avv. Massimo Zammataro Castiglione

---

## CURRICULUM VITAE

**Data e luogo di nascita** 17/05/1969 Padova

**Esperienze professionali**

- **2012- In corso**  
Mediatore civile e commerciale professionista  
Organismo di Mediazione Forense presso Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Padova
- **2006 – In corso**  
Attività in proprio e collaborazione interna autonoma Studio Legale Avv. Chiara Testa Padova
- **1998–2005**  
Studio Legale Avv. Gianmario Budano Padova

**Istruzione**

- **2011** Planet Services / Mediacampus Padova  
Corso di 50 ore per l'abilitazione all'esercizio della professione di Mediatore Civile.
- **2002 - 2003** Università degli Studi di Padova  
Master di 2° livello post-lauream in **Diritto della Rete** .  
Votazione 60 crediti.
- **2001- 2002** Centro Studi Ateneo Forlì  
- Seminario: “ **Nomi a dominio, marchi e diritto d'autore in rete** ”  
Padova  
- Seminario: “ **Il Diritto della Rete. Recenti riforme e problemi irrisolti**”  
Padova  
- Corso di aggiornamento professionale: “ **Diritto della Rete**”  
Bologna
- **1988 - 1998** Università degli Studi di Padova  
Laurea in Giurisprudenza. Votazione 83/110
- **1988** Ginnasio Liceo Classico Tito Livio Padova  
Diploma di maturità.

- Titoli professionali**
- **2011** Planet Services / Mediacampus Padova  
Abilitazione all'esercizio della professione di Mediatore Civile Professionista
  - **2003** Università degli Studi di Padova  
Master post- laurea in Diritto della Rete
  - **2002** Corte d'Appello di Venezia  
Conseguita abilitazione alla professione di Avvocato.
- Lingue straniere** Conseguito First Certificate presso la Oxford School Of English – Padova.  
Buon livello in reading, writing e comprehension, medio in speaking.
- Conoscenze Tecniche** Uso di Windows, Office ed Exel, Windows Explorer, Ubuntu Linux, Libre Office, Mozilla Firefox, Chrome.
- Capacità e competenze organizzative e relazionali** **2013 - 2024** Socio dell'Associazione Culturale Sugarpulp con delega alla tesoreria e all'amministrazione.  
Insieme ai membri del Comitato Direttivo mi sono occupo dell'organizzazione delle principali manifestazioni dell'associazione, Festival Sugarcon e Chronicae-Festival Internazionale del Romanzo Storico. Ho così sviluppando capacità e competenze di gestione degli eventi in team o in proprio, di problem solving e di relazione diretta con gli autori, italiani e stranieri, e gli uffici stampa dei loro editori, con riscontri personali sempre positivi.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL PRESENTE CURRICULUM.