

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.