

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VIOLANTE LEONARDO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Pec

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 9 luglio 1997 è iscritto all'Albo degli Avvocati di Bari ed esercita la professione di avvocato da vent'anni. Dall'aprile 2015 ha conseguito il patrocinio davanti la Corte di Cassazione e davanti le altre Magistrature superiori.

Ha conseguito l'abilitazione all'esercizio di Mediatore di Conciliazione e ha collaborato in procedimenti arbitrari.

Dopo aver concluso brillantemente il suo corso di studi scolastici con il conseguimento del diploma di maturità classica, ha conseguito la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari in data 26.10.1994, riportando la votazione di

centodieci e lode. Dopo un'esperienza lavorativa presso un primario studio legale di Milano specializzato in diritto commerciale, ha cominciato a collaborare con lo studio dell'Avv. Prof. Andrea Violante, Professore ordinario di Diritto civile nella Università di Bari f.r., ed ha assunto esperienza nel settore del diritto civile, del diritto societario, del diritto fallimentare, del diritto tributario, del diritto bancario (e parabancario leasing e factoring), con particolare attenzione alla normativa relativa alla trasparenza delle condizioni contrattuali e sul credito al consumo, del diritto della responsabilità civile, del diritto amministrativo e del diritto del lavoro.

Presta assistenza sia giudiziale che stragiudiziale in favore di soggetti privati, condomini, imprese ed enti pubblici come il Tribunale di Bari, Comuni, l'ex I.A.C.P. della Provincia di Bari ecc. ecc. - principalmente: a) nell'ambito di controversie in tema di responsabilità extracontrattuale (es. responsabilità per danni da cose in custodia; dell'appaltatore; dei professionisti intellettuali; per danni da prodotto difettoso; della Pubblica Amministrazione etc.) e contrattuale (contratti societari, contratti con i consumatori, contrattualistica in materia di appalto) nonché in tema di contratti di lavoro (rapporti di lavoro

subordinato privato e pubblico, rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione anche a carattere non subordinato); b) in tema di diritto fallimentare (es. procedure concorsuali, revocatorie, domande di ammissione al passivo e opposizioni allo stato passivo etc.); c) in tema di diritto amministrativo (espropriazioni per pubblica utilità, appalti pubblici, urbanistica); d) in tema di recupero crediti in generale incluso la fase esecutiva di ogni genere; e) nell'ambito di controversie in tema di locazione ed occupazione senza titolo compreso la fase esecutiva; f) nell'ambito del diritto della navigazione.

Ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento e a convegni di rilievo nazionale nelle materie del diritto del lavoro, della responsabilità civile, del diritto della proprietà e del condominio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità classica conseguita presso l'Istituto Di Cagno Abbrescia di Bari.

In data 26.10.1994 ha conseguito la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari, riportando la votazione di centodieci e lode.

Ha buona conoscenza dei sistemi informatici ed in particolare possiede buona conoscenza dei principali sistemi operativi informatici Windows dei software applicativi Microsoft Word, Internet, posta elettronica etc.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Discreto

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.

Il candidato ha acquisito, sin dai primi anni della sua carriera, sia una elevata capacità di coordinamento dei soggetti a cui è preposto, che di coordinamento delle varie attività da svolgere all'interno dello studio legale nel quale lavora sin dalla laurea. In particolare, il candidato si occupa anche della organizzazione delle udienze, dello scadenziario e dell'aggiornamento dello stato delle pratiche seguite dalla stessa e dai praticanti del suo studio alla cui tutela spesso è preposto. Si occupa inoltre, della scelta delle riviste da acquistare e del materiale necessario per lo svolgimento della attività lavorativa, gestendo le risorse disponibili.

DOTATO DI PATENTE B.

Il sottoscritto _____ acconsente all'utilizzo dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti della L.196/2003.

BARI, 19.05.2018

AVV.