

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date:

Nome Studio:

e Indirizzo:

Maggio 2005: inizio pratica forense presso
Studio Legale Avv. M. Barilaro

Lavoro e posizione ricoperte:

da maggio 2005 a giugno 2006: praticante avvocato;
da luglio 2006 a dicembre 2008: praticante avvocato abilitato al
patrocinio;
da 14 gennaio 2009: avvocato abilitato.

Principali attività e responsabilità:

Redazione atti giudiziari; redazione di pareri di diritto civile e penale;
consulenze; gestione dell' agenda con relativo scadenario di atti e
udienze; deposito dei medesimi presso le cancellerie; notificazioni;
discussione sia in ambito civile che penale nelle aule di udienza
dinanzi ai giudici e alle controparti; assistenza tecnica dinanzi agli
Uffici Giudiziari.

**ISTRUZIONE
FORMAZIONE**

E

Data: 01.03.2014

Qualifica:

Processo telematico.
Crediti formativi ai fini della formazione professionale.

Data: apr./nov.2013 Qualifica:	Corso di aggiornamento in diritto minorile. Crediti formativi ai fini della formazione professionale.
Data: 28.06/05.07.2012 Qualifica:	Diritto di famiglia: autonomia e capacità. Crediti formativi ai fini della formazione professionale.
Data: 24.09.2012 Qualifica:	Focus sulle riforme nel diritto civile. Crediti formativi ai fini della formazione professionale.
Data: gen./feb. 2011 Qualifica:	Corso in diritto tributario. Crediti formativi ai fini della formazione professionale.
Data:09/10.06.2011 Qualifica:	Seminario sulle novità legislative in materia condominiale. Crediti formativi ai fini della formazione professionale.
Data: 29.04.2010 Qualifica:	La normativa sull' antiriciclaggio: adempimenti del professionista avvocato. Crediti formativi ai fini della formazione professionale.
Data: 23.04.2010 Qualifica:	L' abbandono e la sottrazione dei minori. Aspetti penali, civili, etici e psicologici. Crediti formativi ai fini della formazione professionale.
Data: 26.09.2009 Qualifica:	Le nuove Tabelle dell' Osservatorio per la giustizia civile di Milano per la liquidazione del danno non patrimoniale. Crediti formativi ai fini della formazione professionale.
Data: sett./ott. 2009 Qualifica:	Ciclo di seminari in Diritto Antidiscriminatorio organizzato dal Comitato pari opportunità del Consiglio dell' Ordine Avvocati di Bari; Attestato di frequenza.
Data: nov. 2009 Qualifica:	Ciclo di seminari inerente i Titoli di Credito organizzato dal Consiglio Ordine Avvocati di Bari; Attestato di frequenza
Data: 14.01.2009 Qualifica:	Abilitazione qualifica professionale Avvocato;
Data:14.04.2005:	Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza di Bari.
Data: 1993/1994 Qualifica:	Diploma maturità classica conseguito nel presso il Liceo Classico D. Morea di Conversano (Ba).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA: Italiana.
ALTRA LINGUA: Inglese.

ITALIANO:

• Capacità di lettura ECCELLENTE
• Capacità di scrittura ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale ECCELLENTE

INGLESE:

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

**CAPACITÀ
COMPETENZE
RELAZIONALI:**

E

Capacità di relazione con persone con diverse personalità e cultura grazie all'esperienza maturata nei Consiglio di amministrazione e di gestione di organizzazioni ecclesiastiche.

Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e alla rete di rapporti sociali effettuati quotidianamente nella diversa e variegata esperienza professionale citata.

Capacità di gestire i conflitti che possono presentarsi negli ambienti più svariati e nelle circostanze più disparate e dirimere controversie, avendo la formazione necessaria e adeguata nel fronteggiare tali evenienze.

Capacità, all'occorrenza, di mediazione e conciliazione tra le parti in conflitto.

Capacità di coordinare un gruppo di persone al fine di conseguire obiettivi ben definiti, valorizzando le capacità di ognuno.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE:**

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le differenti attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, assimilata grazie alla gestione di relazioni con i clienti e le controparti in sede giudiziaria ed extra giudiziaria acquisite nelle diverse esperienze lavorative.

Capacità di effettuare ricerche per trovare la soluzione più opportuna e conveniente per il cliente nel caso prospettato.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE:	Capacità di gestire pratiche in via giudiziaria ed extragiudiziaria (attività di studio della controversia; consulenza; redazione atto più opportuno; mediazione; conciliazione; ricerca).
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE:	Capacità di utilizzare il pacchetto Office e conoscenza di Word, Office, Internet Explorer, che utilizzo quotidianamente.
PATENTE:	Automobilistica (patente B).