

**CURRICULUM VITAE  
AVV. MARIO GIUSEPPE  
GUGLIELMI**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARIO GIUSEPPE GUGLIELMI**  
Indirizzo **RI**  
Telefono  
Fax  
E-mail  
PEC  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA E  
PROFESSIONALE**

da aprile 2015 Consigliere delegato dell'associazione MediateConNoi, attiva nel campo della Mediazione Civile e Commerciale  
da marzo 2011 a tutt'oggi Conciliatore professionista ex D. Lgs. 28/2010  
da novembre 2005 a tutt'oggi Componente Supplente del Collegio dei Probiviri della Federazione delle Banche di Credito Cooperativo di Puglia e Basilicata.  
da gennaio 2002 a tutt'oggi Socio fondatore dello Studio Legale Associato Avv.ti Mario G. Guglielmi – Pierluigi Rossi, con sede in Bari alla via Abate Gimma n. 72  
Lo studio opera nei settori del Diritto Civile ed Amministrativo, sia in campo giudiziale che stragiudiziale, con particolare riferimento alle procedure fallimentari ed esecutive, al diritto del lavoro, ed alle diverse tipologie di giudizi inerenti il campo della responsabilità civile (con specifico riguardo a quella sanitaria) e contrattuale.  
da luglio 1999 al febbraio 2003 Consigliere d'amministrazione della Grotte di Castellana S.u.r.l., società costituita dal Comune di Castellana Grotte al fine della gestione dell'omonimo sito turistico;  
da dicembre 1994 a tutt'oggi Avvocato in Bari nel settore del contenzioso civile (recupero crediti in materia bancaria e commerciale, esecuzioni mobiliari ed immobiliari), commerciale e amministrativo, sia giudiziale che stragiudiziale.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE  
SPECIFICA**

Parte rilevante della clientela dello studio associato è costituita da Aziende di proprietà di Enti Locali, operanti nel campo dei servizi al pubblico, Società pubbliche operanti nel campo della finanza ed agevolazioni d'impresa e, Banche (soprattutto Banche di Credito Cooperativo, all'interno dei cui organi di rappresentanza centrale si ricoprono cariche), tutti clienti per i quali l'attività consulenziale e di assistenza giuridica e processuale copre le necessità d'impresa, dal campo giuslavoristico a quello societario e commerciale al contenzioso in materia di crediti.  
Particolare rilievo, nell'attività professionale, riveste il settore delle esecuzioni immobiliari, instaurate presso diversi Tribunali italiani oltre quello di Bari, sede dello studio, principalmente per conto delle Banche e Società finanziarie clienti dello studio professionale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

dal 2011 a tutt'oggi	Partecipazione a convegni, incontri, seminari di approfondimento per l'aggiornamento professionale obbligatorio, con particolare riguardo alle tematiche delle procedure esecutive e concorsuali.
Marzo 2011	Forum Camera di Mediazione: Corso di formazione per l'ottenimento della qualifica di Conciliatore Professionista ex D. Lgs. 28/2010
Novembre – Dicembre 2010	Fondazione Giuridica Innerio – Sindacato Avvocati di Bari: Corso di formazione ed aggiornamento sulle procedure esecutive immobiliari
Marzo – Aprile 2008	Fondazione Giuridica Innerio – Sindacato Avvocati di Bari: Corso di formazione ed aggiornamento sulle procedure esecutive
Novembre – Dicembre 1998	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari: Corso di formazione alla qualifica di Curatore Fallimentare
22 Dicembre 1994	Iscrizione all'Albo degli Avvocati e Procuratori presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari
Dicembre 1993 – Ottobre 1994	Commissione d'Esame per l'abilitazione alla professione di Procuratore Legale: Sessione d'esame per l'abilitazione alla professione di Procuratore Legale.
Luglio 1991	Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza: Laurea Magistrale in Giurisprudenza con voti 103/110
Luglio 1984	Liceo Classico Statale "Quinto Orazio Flacco" - Bari: Conseguimento della Maturità Classica con voti 54/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**MADRELINGUA**

**Italiana**

**ALTRE LINGUE**

**Inglese**

buono

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

buono

**Francese**

elementare

• Capacità di lettura

elementare

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buona capacità relazionale e di comunicazione.

Buona attitudine al lavoro in gruppo ed alla cooperazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative e di direzione di gruppi di lavoro.

Buona capacità di amministrazione e gestione maturata sia a contatto di strutture societarie e parasocietarie complesse che nell'ambito dell'associazione di professionisti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei principali applicativi in ambiente Windows (Word, Excel, Power Point).

Buone conoscenze informatiche di base.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Lettura veloce.

**PATENTE O PATENTI**

Patente cat. B

Si autorizza al trattamento dei dati personali riferiti, ai sensi della Legge 675/96.