

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**TARSIA VITTORIO**

**NEL 1991 OTTIENE LA PRIMA ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE.**

**AVVOCATO DAL 10.11.93**

**E' TITOLARE DELLO STUDIO LEGALE TARSIA .**

**NEL 1992 VIENE DESIGNATO DALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BARI COME  
SOSTITUTO**

**ONORARIO.**

**UFFICIALE DI COMPLEMENTO DELLA GUARDIA DI FINANZA DAL 15.10.90 AL 15.01.92**

**TERMINA IL SERVIZIO NEL 1991 CON IL GRADO DI TENENTE.**

• Date (da – a)

E' iscritto dal 4 maggio 2018 al nr.1929 nell'albo nazionale degli amministratori giudiziari  
- Sezione Esperti in Gestione Aziendale.

E' presidente della Camera delle Procedure Concorsuali di Bari, nonchè relatore nei  
seguenti seminari: presupposti di ammissibilità del concordato preventivo; la relazione  
ex

art. 33 l.f.; le nuove modalità delle vendite telematiche; il nuovo trattamento dei debiti  
erariali nel concordato preventivo; il CCI: le norme dei 30 giorni.

Nel novembre del 2017 consegue l'attestato del corso di alta formazione per  
compositori  
della crisi da sovraindebitamento presso il Consiglio Nazionale Forense.

E' stato componente del comitato scientifico del convegno nazionale "Crisi di Impresa e  
Continuità Aziendale" svoltosi nel settembre 2015 in Monopoli (BA) e del convegno  
nazionale dell'Osservatorio della Crisi di Impresa svoltosi 1 aprile 2017 in Bari.

Nel maggio del 2016 si diploma nel master di II livello in GESTIONE E RIUTILIZZO DI  
BENI E AZIENDE CONFISCATI ALLE MAFIE "PIO LA TORRE" presso l'Università di  
Bologna.

Dal 2015 viene designato coadiutore in procedure di amministrazione giudiziaria a  
seguito  
di sequestri di prevenzione.

Nel maggio del 2013 consegue i diplomi dei corsi in Amministrazione e Destinazione Beni  
Confiscati presso la Università di Palermo ed in Diritto Fallimentare presso la Università di  
Siena.

Nel maggio del 2012, in ossequio all'art. 7, commi 2 e 3, D. LGS. 04.02.2010, n. 14,  
deposita la domanda di iscrizione nell'albo degli amministratori giudiziari presso il  
Ministero della Giustizia (Dipartimento affari di giustizia direzione generale per la  
giustizia  
civile — ufficio III).

Dal 27 ottobre 2006 ottiene il patrocinio dinanzi la Suprema Corte di Cassazione.

Dal 1994 inizia a svolgere le attività di Curatore Fallimentare (61 procedure),  
Commissario Giudiziale (6 procedure) ,Liquidatore Giudiziale (4 procedure),  
Amministratore Giudiziario (2 procedure), Professionista Delegato (5 procedure)  
e Custode giudiziario (4 procedure).

In tale ambito si occupa di oltre sessanta procedure concorsuali, anche  
particolarmente delicate ed ad alta evidenza mediatica e sociale.

Nel 1993 diviene componente dell'Ufficio Legale della CGIL.

Si laurea in giurisprudenza, discutendo la tesi sulla fattispecie del licenziamento  
illegittimo, il 20.04.90, ottenendo la votazione di 110\110 cum laude.

Frequenta il liceo classico "Quinto Orazio Flacco" e consegue la Maturità classica  
nel 1985.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE , FRANCESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONO

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

ABITUATO A LAVORARE IN STAFF DI PROFESSIONISTI E CON DIPENDENTI

STUDIO CON ALTO SVILUPPO DELLE COMPETENZE RELAZIONALI

**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.*

DURANTE L'ATTIVITA' DI STUDIO

CON ALTO SVILUPPO DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA CAPACITA' DI UTILIZZO DEL COMPUTER DA OLTRE VENT'ANNI  
CON PIATTAFORMA WINDOWS

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

PATENTE A E B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

]

**ALLEGATI**

]