

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome e Cognome **Antonia Attolico**

Indirizzo

Telefono

PEC

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

## Esperienza professionale

Date **Dal 1992 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Avvocato**

Tipo di azienda o settore **Studio legale**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale Avv. Antonia Attolico via Celio e Vincenzo Sabini,11**

Principali mansioni e responsabilità **Ha una propria clientela, con studio in proprio, sin dall'inizio dell'attività forense. Si è occupata principalmente di questioni inerenti il diritto dei contratti e relative patologie contrattuali, recupero crediti, risarcimento danni, trasferimenti immobiliari, esecuzioni immobiliari e mobiliari, diritto fallimentare, diritto amministrativo, diritto bancario, procedura espropriativa pubblica.**

**In tutti i casi seguiti ha dato impulso alle necessarie azioni ed eccezioni processuali, ovvero alle attività extragiudiziali, al fine di meglio tutelare gli interessi e i diritti del cliente patrocinato, anzitutto mettendo a disposizione di quest'ultimo una visione d'insieme delle vicende trattate, poi, tenendolo pienamente e periodicamente informato sugli interventi sviluppati. Ha approntato una assistenza interdisciplinare a largo raggio e a lungo termine, si da impedire all'occorrenza la sovrapposizione dei problemi e/o l'intrecciarsi di effetti delle diverse soluzioni in opzione.**

**Ha acquisito in questi anni una solidissima capacità di gestire il processo civile, di intuirne la direzione, di paralizzare soprusi o provocatorie e dilatorie eccezioni delle controparti, di denunziarne eventuali irrivalità, di confrontarsi con gli organi giurisdizionali preposti con approccio tecnico/professionale e nella ricerca, ove possibile, di obiettivi condivisi.**

Date (da-a) **2022 (e a far data dal 1992)**

CLIENTE **INDECO ind SPA – viale Lindemann, 10 -BARI**

Tipo di azienda o settore **Azienda produttrice di martelli demolitori idraulici**

Tipo di impiego **Avvocato – Consulenza legale**

Principali mansioni e responsabilità **Ha curato e cura autonomamente vicende giudiziali e stragiudiziali di ingentissimo valore economico nonché questioni specifiche e/o interdisciplinari in materia di contratti e loro patologie, rapporti con i lavoratori, risarcimento dei danni da responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, rapporti societari, fallimento, procedure concorsuali, azioni revocatorie fallimentari e civili, recupero crediti, procedimenti esecutivi mobiliari e immobiliari, consulenza precontrattuale e contrattuale. Ha praticato ogni adeguato approfondimento giurisprudenziale e dottrinario su testi specifici, l'elaborazione di pareri, la stesura degli atti necessari nelle sedi giudiziarie competenti per la gestione dei rapporti del cliente, il confronto con i Colleghi nel rispetto dei doveri reciproci.**

Date (da-a)	<b>2022 (e a far data dal 2003)</b>
CLIENTE	<b>VISACO SPA – Via Celio e Vincenzo Sabini, 11 – BARI</b>
Tipo di azienda o settore	Locazione di beni propri o in leasing
Tipo di impiego	Avvocato- Consulenza legale
Principali mansioni e responsabilità	Ha curato e cura autonomamente vicende giudiziali e stragiudiziali in materia di locazione di immobili, questioni in materia di contratti, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari, recupero crediti, consulenza precontrattuale e contrattuale. Ha praticato e pratica ogni adeguato approfondimento giurisprudenziale e dottrinario su testi specifici, l'elaborazione di pareri, la stesura degli atti necessari nelle sedi giudiziarie competenti per la gestione dei rapporti del cliente, il confronto con i Colleghi nel rispetto dei doveri reciproci.
Date (da-a)	<b>2002 (e a far data dal 1992)</b>
CLIENTE	<b>VISAFIN SPA – BARI</b>
Tipo di azienda o settore	Holding Finanziaria
Tipo di impiego	Avvocato – Consulenza legale
Principali mansioni e responsabilità	Ha curato, fino alla chiusura della Società, vicende giudiziali e stragiudiziali, questioni in materia di contratti, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, recupero crediti, fallimenti, procedure concorsuali, consulenza precontrattuale e contrattuale.
Date (da-a)	<b>2019 (e a far data dal 2005)</b>
CLIENTE	<b>SEA SRL</b>
Tipo di azienda o settore	Società edile
Tipo di impiego	Avvocato - Consulenza legale
Principali mansioni e responsabilità	Ha curato vicende giudiziali e stragiudiziali, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, recupero crediti, procedure concorsuali, consulenza precontrattuale e contrattuale.
Date (da-a)	<b>2019 (e a far data dal 2007)</b>
CLIENTE	<b>TUR SUD SRL – Iniziative Turistiche</b>
Tipo di azienda o settore	Società edile
Tipo di impiego	Avvocato – Consulenza legale
Principali mansioni e responsabilità	Ha curato vicende giudiziali e stragiudiziali, questioni in materia di contratti, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, recupero crediti, fallimenti, procedure concorsuali, consulenza precontrattuale e contrattuale.
Date (da-a)	<b>2008 (a far data dal 2005)</b>
CLIENTE	<b>POLYCONSULTING SRL</b>
Tipo di azienda o settore	Società di consulenza – Spin off Politecnico di Bari
Tipo di impiego	Avvocato – Consulente esterno
Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto la propria attività in qualità di consulente, con particolare riferimento alla normativa in materia energetica, procedendo alla redazione di pareri e contratti tra i quali per AMGAS SRL "Regolamentazione della commercializzazione di energia elettrica al dettaglio."
Date (da-a)	<b>2003</b>
CLIENTE	<b>ILEX ENERGY CONSULTING LIMITED Ltd</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Società di consulenza settore energia</b>
Tipo di impiego	Avvocato - Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto attività di consulenza legale su questioni legate alla pianificazione energetica
Date (da-a)	<b>1998 (e far data dal 1992)</b>
CLIENTE	<b>Studio legale Avv. Maurizio Di Cagno via Nicolai, 43 – Bari</b>
Tipo di azienda o settore	Studio legale
Tipo di impiego	Avvocato – Libero professionista
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione professionale in materia amministrativa e in materia civile, studio delle questioni, ricerche giurisprudenziali, elaborazione di pareri, redazione atti, partecipazione udienze, gestione del cliente,

Date (da-a)  
CLIENTE  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

**1991 (e a far data dal 1988)**

Studio legale Prof. Avv. Enrico Dalfino via Quintino Sella, 10 – Bari

Studio legale

Svolgimento pratica forense

Nel corso di questa prima esperienza professionale ha approfondito le sue conoscenze tecniche del diritto amministrativo, ha acquisito specifiche capacità organizzative sulla gestione di un fascicolo, il mantenimento della riservatezza, l'organizzazione dell'agenda, la registrazione delle scadenze, la partecipazione e la gestione delle udienze. Ha partecipato alla redazione di atti giudiziari di ogni ordine e grado del giudizio, ha eseguito ricerche giurisprudenziali, ha collaborato alla elaborazione di pareri.

Istruzione e formazione

**2010**

Ha partecipato al Corso di formazione Specialistica "Smart Grids per la Gestione Efficiente delle Risorse Energetiche" presso il Politecnico di Bari- Dipartimento di Elettrotecnica ed Elettronica.

**Dal 2010 ad oggi**

Partecipazione a numerosi convegni e incontri di studio, anche al fine dell'aggiornamento e della specializzazione professionale, in materia di fallimento, deontologia professionale, rapporti con le amministrazioni, contratti, processo civile.

**2007**

Ha partecipato al progetto INTERG TEKINKA EUROPIANE come consulente su questioni legali inerenti specifici aspetti energetici.

**2006**

Politecnico di Bari

Ha partecipato al MEM \_ Master in Energy Management.

**Dal 03.03.1992**

Corte di Appello di Bari

È iscritta all'Ordine Professionale degli Avvocati di Bari

**26/11/1991**

Corte di Appello di Bari

Ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

**16/09/1988**

È stata iscritta nel Registro dei Praticanti

**Dal 24/09/1988 al 26/11/1990**

Ha svolto pratica forense presso lo studio del Prof. Avv. Enrico Dalfino

**07/07/1988**

Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"

Laurea quadriennale in Giurisprudenza con tesi di diritto penale "Le circostanze attenuanti generiche. Art. 62 bis C.P."

**1978- 1983**

Liceo Scientifico Convitto Nazionale "Domenico Cirillo" - Bari

Ha conseguito il diploma di Scuola Superiore

**1998-2000**

È stata componente della Commissione Regionale per le Pari Opportunità tra uomo e donna in materia di lavoro.

**1995-2005**

Ha ricoperto l'incarico di Giudice Unico Regionale presso la Federazione Italiana Nuoto- Puglia.

Altra(e) lingua(e)  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)  
 Lingua  
 Lingua

**INGLESE**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
B2	B2	B2	B2	B2

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali –  
 relazionali

La professione di Avvocato ha dato ad Antonia Attolico la possibilità di lavorare a stretto contatto con le persone e di comprenderne obiettivi e bisogni, nonché di collaborare con i Colleghi nell'assistenza di comuni clienti, ovvero di adoperarsi per la ricerca di soluzioni consensuali delle controversie curate, sempre nell'ambito del rispetto delle norme di diritto e dell'interesse dei soggetti rappresentati, nonché di organizzare e direzionare le risorse umane e quelle offerte dal sistema degli uffici giudiziari, per il perseguimento dei fini professionali e istituzionali.

La pratica dello sport ha contribuito a sviluppare e consolidare valori quali il rispetto, la collaborazione, l'integrazione e appartenenza, sano spirito di competizione, disciplina e costanza, etica nonché di apprendere condotte utili per la crescita personale e conseguentemente la crescita lavorativa.

Capacità e competenze organizzative

Nell'esercizio della professione forense l'impostazione organizzativa data allo studio le ha consentito di svolgere proficuamente l'attività di avvocato, gestendo al meglio i rapporti umani con i colleghi e con i clienti e riuscendo a gestire in tempi determinati l'impostazione e la preparazione delle controversie giudiziarie, le scadenze processuali e le questioni di carattere stragiudiziale.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Access, Outlook, Internet Web, reti informatiche e nozioni base di hardware.

Altre capacità e competenze

**1983-1990**

È stata istruttore di nuoto presso le Piscine Comunali di Bari.

**1970-1980**

Ha svolto attività natatoria a livello Regionale presso la Società Sportiva "Rari Nantes Bari".

Patente

B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.