

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PUCILLO CARMELO VICENTE**

Telefono **080 / 524.61.80**

Fax **080 / 524.61.81**

E-mail **studio legale@liuzziepucillo.it**

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

Tribunale di Bari – Sezione Esecuzioni Immobiliari

Legale  
Professionista delegato  
Professionista delegato alle operazioni di vendita di diverse procedure

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istituti di Credito e Società di Gestione Crediti – Società – Imprese di Assicurazioni

Legale  
Legale fiduciario  
Assistenza e difesa in controversie giudiziarie

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Regione Puglia

Legale  
Delegato dalla Regione Puglia nella  
Commissione Centrale per l'Impiego presso il Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale

Legale  
Componente  
Componente della Commissione dei esperti dell'Agenzia regionale per l'impiego della Puglia

- 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

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

##### MADRELINGUA

##### ALTRE LINGUA

- 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.*

#### 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.*

#### Pubbliche Amministrazioni e Società

Diritto del lavoro, relazioni industriali, diritto civile, commerciale e bancario  
 Consulente  
 Consulente

Sindacato Avvocati di Bari e Fondazione giuridica di Bari IRNERIO , con il patrocinio dell'Ordine degli Avvocati di Bari  
 Riforma dell'esecuzione immobiliari e delega delle operazioni di vendita ai professionisti

Attestato

Ordine Avvocati di Bari

Corso di perfezionamento in Diritto Fallimentare

Attestato

1985

Laurea in Giurisprudenza

Diritto Civile

Avvocato abilitato alla difesa dinanzi le Magistrature Superiori

#### INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

Ottime capacità e competenze relazionali

Attitudine al coordinamento e all'organizzazione delle attività professionali manifestata nella direzione del proprio studio legale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

[ Buone competenze tecniche nell'uso del computer conseguite nel tempo

PATENTE O PATENTI

Automobilistica B

SI AUTORIZZA L'UTILIZZO DEI DATI CONTENUTI NEL PRESENTE DOCUMENTO AI SENSI DEL DLGS. N.  
196/03 (CODICE PRIVACY) E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.