

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Rondinelli Nicola Angelo**
Indirizzo **Studio Legale in Via Piccinni n. 210 – Bari -**
Telefono **080 5233232 – 339 5860178**
Fax **080 5233232**
E-mail nicolarondinelli@rialp.it
PEC: rondinelli.nicolaangelo@avvocatibari.legalmail.it

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **21 giugno 1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

Dal mese di luglio 1994 sino ad oggi

Titolare del proprio Studio Legale in Bari alla Via Piccinni n. 210. Iscritto all'Albo degli Avvocati di Bari dal 22 maggio 1984.

Studio Legale

Avvocato

Contenzioso in materia civile e commerciale; **recupero crediti (esecuzione immobiliari per banche ed istituti di credito, esecuzioni mobiliari presso terzi), procedure esecutive immobiliari con incarichi come professionista delegato**; procedure fallimentari con incarichi di curatore, proprietà, locazioni e condominio, diritto di famiglia (separazioni, divorzi e tutela dei minori); successioni, redazione contratti, responsabilità civile; dal 2009 mediatore all'interno di un organismo di mediazione operante su tutto il territorio nazionale;

Dal mese di maggio 1984 al mese di luglio 1994

Studio Legale Metta

Studio Legale

- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e Settoe civile – commerciale; contenzioso in materia di infortunistica stradale; **recupero crediti (esecuzioni immobiliari per banche ed istituti di credito, esecuzioni mobiliari presso terzi)**; procedure fallimentari con incarichi di curatore; proprietà, locazioni e condominio; redazioni contratti; separazioni e divorzi;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1994**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Curatore nella Procedura Fallimentare organizzato dall’A.I.G.A. Associazione Italiana Giovani Avvocati – Sezione di Bari -

- Date (da – a) **1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 1° Corso di formazione professionale in Diritto Comunitario “Avvocati e Giudici Europei per cittadini europei” autorizzato dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Bari e dalla Commission Européenne.

- Data **17 settembre – 21 dicembre 1999**
- 1 Corso teorico pratico di specializzazione sull’Arbitrato Organizzato dalla Fondazione Scuola Forense Barese.

- Data **6 novembre 1999 – 26 febbraio 2000**
- IV Corso sulle Procedure concorsuali organizzato dai Giovani Professionisti per l’Europa e dalla LUM Libera Università Mediterranea “Jean Monnet” di Casamassima (BA)

- Data **2001**
- I Corso Master di Diritto Fallimentare organizzato dal Centro Studi di Diritto Fallimentare di Bari.

- Data **2011**
- Seminario sulle esecuzioni immobiliari inerenti la fase della vendita immobiliare e dell’aggiudicazione.

- Data **2011**
- Seminario sulla mediazione e la conciliazione nelle controversie civili e commerciali. La figura e l’attività del mediatore; i riflessi sul processo.

- Data

Data **2012**

Seminario sulla responsabilità medica: la gestione della consulenza medico-legale.

2012

Seminario sui profili e limiti al risarcimento del danno alla persona da sinistro stradale: il danno non patrimoniale.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1981

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari il 7 aprile 1981

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Luglio 1975

Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico – Pisticci – MT -

- 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.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Francese

Buono

Buono

Buono

**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.

ottima capacità relazionale ed ampia disponibilità alla collaborazione ed al lavoro in team acquisiti nelle varie esperienze lavorative compiute.

**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.

ottima capacità organizzativa nella gestione delle risorse umane abbinata ad una pronta capacità decisionale acquisita attraverso le esperienze lavorative compiute.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ottima competenza e conoscenza dei programmi Wicrosoft Word – Excel – programmi gestionali studio: Legal Dep – Suite -

PATENTE O PATENTI

Di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

/

ALLEGATI

/