

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome

Avv. Licia Campione

Telefono(i)

Fax

E-mail

Pec

Cittadinanza

Data di nascita

Luogo di nascita

Codice fiscale

Esperienza professionale

Data

DA LUGLIO 1997 A OGGI

Principali attività

Avvocato

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Lavoro autonomo

Tipo di azienda

Studio Legale

Abilitazioni

12.06.1997 iscritta all'Ordine degli Avvocati di Bari
27.01.2012 iscritta all'Albo Speciale Avvocati Cassazionisti.

Principali mansioni e responsabilità

- Attività di consulenza e assistenza nell'ambito del diritto civile, societario, amministrativo e fallimentare;
- Collaborazione professionale con studi legali in diverse città Italiane.
- Attività di consulenza in materia di responsabilità civile e tutela dei danni derivati dalla violazione della privacy;
- Consulente della Sezione Fallimentare del Tribunale di Bari e difensore in diverse procedure concorsuali;
- Delegato alle vendite nelle procedure esecutive immobiliari;
- Arbitro e Presidente di diversi Collegi Arbitrali su incarico della Presidenza del Tribunale di Bari con particolare riferimento alla materia dei lavori Pubblici;
- Mediatrice presso l'Organismo di conciliazione ANPAR;
- Difensore di fiducia esterno dell'Azienda Municipalizzata Igiene Urbana S.p.a. di Bari (AMIU) in diversi procedimenti giudiziari;
- Difensore di fiducia esterno dell'Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Bari (IACP) in diversi procedimenti giudiziari;
- Difensore di fiducia esterno dell'Azienda Mobilità e Trasporti Auto filoviari di Bari (AMTAB S.p.a.) in diversi procedimenti giudiziari;
- Difensore di fiducia esterno dell'Azienda Municipalizzata Gas (AMGAS) in diversi procedimenti giudiziari;
- Difensore di fiducia in procedimenti giudiziari per diverse Amministrazioni Comunali della Provincia di Bari, anche su nomina di Commissari Prefettizi, quali il Comune di Bari, il Comune di Monopoli, il Comune di Turi ed il Comune di Valenzano;
- Consulente legale di alcune società commerciali del territorio barese e difensore di fiducia per attività contenziosa con particolare riferimento alla materia di locazione, del recupero crediti e degli Appalti di Opere Pubbliche;
- Consulente legale di diverse società commerciali per attività stragiudiziale (consulenza) e di elaborazione e predisposizione della contrattualistica aziendale.

	Data	30 MARZO 1994															
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione		Università degli studi di Bari															
	Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza.															
	Data	1988															
	Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica															
Formazione Professionale		2012-2015 Corsi di formazione professionali obbligatoria in materia civile e di deontologia professionale. 2011 – Corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori. 2003 – Master sulle operazioni Straordinarie di Impresa e di Società; 2002 – Corso di formazione sulla nuova disciplina delle società di capitali – gli interventi necessari sugli statuti societari e l'aggiornamento fiscale. 2002 – Master di diritto fallimentare 1999 – Corso torico, pratico di specializzazione sull'Arbitrato.															
Capacità e competenze personali		Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso studi superiori/universitari e l'attività legale.															
	Madrelingua	Italiano															
	Altra lingua	Inglese															
	Autovalutazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Letture</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sufficiente</td> <td>Sufficiente</td> <td>sufficiente</td> <td>sufficiente</td> <td>Sufficienti</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale		sufficiente	Sufficiente	sufficiente	sufficiente	Sufficienti
Comprensione		Parlato		Scritto													
Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale														
sufficiente	Sufficiente	sufficiente	sufficiente	Sufficienti													
	Lingua																
Capacità e competenze organizzative		Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari; Capacità nel perseguire l'obiettivo individuato; capacità di lavorare per incarico e di organizzare e di coordinare il lavoro di un gruppo; Capacità di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti. Le competenze organizzative appena indicate sono state acquisite con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio professionale e successivamente consolidate nel rapporto di collaborazione professionale in ambito lavorativo.															
Capacità e competenze informatiche		Ottima conoscenza delle principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook ecc.); Buona conoscenza dei client di posta elettronica.															
	Patente	Patente B															
Ulteriori informazioni		Passione per la lettura, il teatro, il cinema e lo sport.															
	NOTE	La sottoscritta dichiara: 1) Che quanto riportato nel Curriculum corrisponde a verità ai sensi del D.P.R. 445/2000; 2) Di dare il consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".															