

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **MARIDA LEREDE**

Indirizzo

A)

Telefono

E-mail

Pec

Nazionalità I

Data di nascita C

Luogo di nascita F

Stato civile C

Codice Fiscale L

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Dal 2009 ad oggi**

Studio legale Avv. Marida Lerede

Attività Svolta

- Recupero crediti per conto di varie società nonché per conto della Società Amgas.
- Procedure svolte in nome e per conto del Comune di Casamassima per risarcimento danni da insidie stradali, danni fisici e materiali ex artt. 2043 e 2051 c.c. (Vari corsi di aggiornamento sulla Responsabilità della Pubblica Amministrazione, sulla responsabilità civile, contrattuale ed extracontrattuale). Attualmente ci sono procedure in corso a favore del Comune di Casamassima (BA).
- Diritto civile- infortunistica stradale.
 - . Diritto di famiglia separazioni e divorzi.
 - . Diritto minorile.
 - . Successioni e impugnative testamentarie.

• **Dal 2005 al 2009**

Studio legale D'Autilia & Associati

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Via N. Colapinto, 23 – 70010 Turi

• Tipo di azienda o settore

Studio legale

• Tipo di impiego

Collaborazione occasionale

• Principali mansioni e responsabilità

Avvocato nonché **Collaboratrice legale Consulenza** per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Mansioni di cancelleria, attività d'udienza presso Palazzi di Giustizia pugliesi (discussione delle controversie, prove testimoniali, vendite all'incanto e senza incanto anche presso studi notarili), sopralluoghi, pignoramenti svolti con l'ausilio degli Ufficiali Giudiziari.
- Studio di numerose materie con relativi aggiornamenti giurisprudenziali, inerenti l'ambito amministrativo, commerciale, aziendale, gestione del personale, recupero crediti, agrario, settore bancario nonché anatocismo bancario, contratti in generale tipici ed atipici e appalti.
- Stesura di atti giuridici inerenti le materie sopra elencate e relativa costituzione in giudizio.

• **Dal 2002 al 2004**

Studio legale dell'Avv. Domenico Bellantuono

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Via Principe Amedeo 86 - 70100 Bari

• Tipo di azienda o settore

Studio legale

• Tipo di impiego

Praticantato

• Principali mansioni e responsabilità

• **Agosto – Ottobre 1996**

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

• Principali mansioni e responsabilità

Pratica legale presso Palazzi di Giustizia pugliesi e lucani per la stesura di atti giudiziari inerenti le controversie in materia di diritto agrario (contratti di affitto di fondo rustico, prelazione agraria, riscatto agrario, azioni possessorie, regolamento di confini, vendita e acquisto di fondi rustici).

Gestione servizi comunali s.r.l

70010 Casamassima (BA)

Gestione servizi comunali

Collaborazione occasionale

Impiegata con il compito di curare gli aspetti che caratterizzano la tassa sugli immobili I.C.I., verificando inoltre la corrispondenza dei metri quadri con gli importi da pagare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Aprile 2002**

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Voto finale
- **Tesi di laurea**

• **Maggio 2007**

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• **Marzo- Aprile 2017**

• **Maggio 2005**

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• **Maggio 2005**

- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• **Formazione continua**

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Università degli Studi di Bari

101/110

Tesi di laurea redatta in materia di Diritto agrario con il seguente titolo: **“Politica agraria meridionale e fondo di garanzia multiregionale nel quadro comunitario”**

Corso di aggiornamento e formazione – Palazzo di Giustizia di Bari

Consiglio dell’Ordine degli Avvocati

“La riforma dell’esecuzione immobiliare e la delega delle operazioni di vendita ai professionisti”

Corso di aggiornamento e formazione- Palazzo di Giustizia di Bari

AIGA-Bari

“Il Delegato alla Vendita”

Corso di aggiornamento e formazione – Palazzo di Giustizia di Bari

Consiglio dell’Ordine degli Avvocati

“Il tramonto dell’occupazione acquisitiva”

Corso di lingua inglese

Centro Studi Europeo I.NA.SPE.L.S.

Lingua inglese

Corsi formativi di aggiornamento mensili su varie tematiche del diritto civile

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buono

buono

buono

FRANCESE

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Gli studi e il tirocinio svolti hanno consentito di affinare le competenze relazionali e la capacità di interagire facilmente con persone differenti e in situazioni varie, grazie all’adozione di adeguate strategie comportamentali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Guida, Vice capo squadriglia, Capo squadriglia nel gruppo Scouts - Casamassima 2: organizzazione di campi scouts con relative attività da svolgere in gruppo.

Attività di catechesi personale e nei confronti di ragazzi in età adolescenziale presso l'Azione cattolica della Parrocchia "S. Croce" in Casamassima: organizzazione di campi estivi e organizzazione giornaliera (escursioni, momenti di preghiera e attività competitive di gruppo nonché giochi di squadra).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza programmi di videoscrittura, buona conoscenza Excel, Internet

PATENTE

Categoria "B" - Automunita

DICHIARAZIONE

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi de D.Lgs n.196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge".

Casamassima, 27/01/2020

Firma