

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONILLI, Angela
Indirizzo	Via Arno, 1 03043 Cassino (FR)
Telefono	[REDACTED]
E-mail pec	antonilli.angela@libero.it avv.angela.antonilli@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data – Luogo di nascita	03/01/1976 – Isernia (IS)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2010 al 2018 |
| • Principali mansioni e responsabilità | ESERCIZIO AUTONOMO ATTIVITA' PROFESSIONALE
<u>Predisposizione di atti giudiziali e stragiudiziali in ambito civile, penale, tributaria, fallimentare ed assicurativo.</u>
<u>Redazione di contratti e transazioni.</u>
<u>Recupero crediti.</u> |
| • Date (da – a) | Dal 2005 al 2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Avv.ti Stefano Cappellu e Fabio Milano, via Umbria, 86170 Isernia (IS) |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | <u>Collaborazione professionale</u> |
| • Principali mansioni e responsabilità | <u>Predisposizione di atti giudiziali e stragiudiziali in ambito civile, penale, assicurativo, tributario e fallimentare.</u>
<u>Redazione di contratti e transazioni.</u>
<u>Recupero crediti.</u> |
| • Date (da – a) | Da gennaio 2004 a giugno 2004 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Innovation Group Piccola Società Cooperativa a r.l., 17, piazza G. Marconi, 86070 Sant'Agapito (IS) |
| • Tipo di azienda o settore | Archiviazione Elettronica Documenti |
| • Tipo di impiego | Impiegata a tempo determinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Dinamiche aziendali relative agli aspetti di natura contabile ed amministrativa, approfondimenti relativi agli aspetti informatici ed utilizzo degli stessi. Segretaria, contabilità e amministrazione. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 2016-2018
Corso di aggiornamento per
l'iscrizione nell'elenco dei
professionisti delegati alla
composizione delle crisi da
sovraindebitamento ex L.
3/2012.

Date (da – a) 2017
Corso di aggiornamento come
“custode e delegato alle vendite
immobiliari”

Date (da – a) 2013-2014

CORSO DI ALTA FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE DELL' AVVOCATO TRIBUTARISTA

Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

UNCAT (UNIONE NAZIONALE CAMERE AVVOCATI TRIBUTARISTI)

• Date (da – a) 2010-2011

CORSO DI PERFEZIONAMENTO E SPECIALIZZAZIONE PER MEDIATORI

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

CAMERA ADR FORMAZIONE (con sede in Napoli via G. Bonito n. 19 e accreditato dal
Ministero della Giustizia con P.D.G. 14 luglio 2010, in G.U. n. 193 del 19.08.2010, iscritto al
numero 96 dell'elenco degli enti abilitati a tenere corsi di formazione previsti dall'art. 4
comma 3 del D.M. 23 luglio 2004 n. 222)

• Date (da – a)

12/02/2010

ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI DI CASSINO

• Date (da – a)

04/11/2009

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

• Date (da – a)

Da settembre 2006 a dicembre 2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Direkta S.r.l. Mastermind, 00100 Roma (RM)

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Corso intensivo di specializzazione giuridica post-laurea con approfondimenti relativi al
diritto civile (con particolare attenzione alla contrattualistica) e penale, procedura civile e
proc. penale

• Qualifica conseguita

Specializzazione

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

Attestato di specializzazione

• Date (da – a)

Da febbraio 2006 a luglio 2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Direkta S.r.l. Mastermind, 00100 Roma (RM)

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Corso ordinario di specializzazione giuridica post-laurea con approfondimenti relativi al
diritto civile (con particolare attenzione alla contrattualistica) e penale, procedura civile e
proc. penale

• Qualifica conseguita

Specializzazione

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

Attestato di specializzazione

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

Anno 2004

Seconda Università di Napoli, Santa Maria Capua Vetere (CE)

Istituzioni di diritto privato, diritto civile, diritto penale, diritto commerciale, diritto processuale civile, procedura penale e tutte le altre principali materie giuridiche

Laurea in Giurisprudenza con votazione di 96/110. Tesi di laurea sulla "Responsabilità civile medica in Italia ed in Inghilterra"

Laurea

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

Anno 2004

British School, Scuola di lingua inglese, 86, via XXIV Maggio, 86170 Isernia (IS)

Corso di perfezionamento di inglese parlato e scritto

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

Anno 1993

Istituto "M. T. Varrone", 03043 Cassino (FR)

Tutte le principali materie relative al diploma conseguito

Diploma Magistrale con votazione di 50/60

Istruzione secondaria di 2° grado

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

Inglese

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

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.

Ho acquisito una buona capacità di lavorare con altre persone e di relazione con i clienti svolgendo la pratica forense presso un prestigioso studio legale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di

Ho imparato ad organizzare le attività di lavoro che mi vengono affidate grazie alla pratica forense e all'esperienza lavorativa di segreteria, contabilità ed amministrazione.

*lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Sono in grado di lavorare con Windows XP, con Office 2000 (Word, PowerPoint, Access, Excel) e ho un'ottima capacità di navigare in Internet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Durante il tempo libero pratico alcuni sport, quali corsa, step, aerobica e fitbox, così come per hobby mi piace disegnare, leggere e viaggiare.

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso della patente di guida categoria "B".

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

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 18.05.20

Firma: *Angela Antonilli*

