

Nome

**AVV. ROSSANA, MICHAELA CURCI**

Indirizzo Residenza

**Via G. Carulli 14 Bari**

Indirizzo Domicilio

**Via Principe Amedeo 36 Bari**

Telefono

**080/5247792 Cell. 333/4471087**

E-mail

michaelacurci@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Contatto LinkedIn

it.linkedin.com/pub/rossana-michaela-curci/19/558/6ab/it

Data, luogo di nascita e c.f.

22/10/1978 BARI - CRCRSN78R62A662J

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)

Dal 26/02/2014 – ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Studio Legale avv. Davide Romano, (70121 Bari – Via Principe Amedeo 36 - (sede principale) 74100 Taranto - Via delle ceramiche, 23 – 00167 Roma – Via Giuseppe de Camillis 4 ) - Inserita negli elenchi dei **Curatori Fallimentari del Tribunale di Bari****

Tipo di azienda e inquadramento  
rincipali mansioni e responsabilità

STUDIO LEGALE ASSOCIATO (Avvocato, da Aprile 2014)

- ✓ Attività stragiudiziale e giudiziale - analisi e valutazione della pratica ed individuazione della strategia di recupero ottimale nell'ambito delle pratiche dello Studio – nelle seguenti materie:
  - Diritto Bancario (contrattualistica, recupero crediti, azioni esecutive mobiliari ed immobiliari, accertamento del credito, azioni revocatorie)
  - Diritto Internazionale e Diritto Societario, Diritto Fallimentare e Diritto Commerciale
  - Diritto del Lavoro e diritto di Famiglia: (impugnative di licenziamento, accordi in sede sindacale; separazioni e divorzi, contenziosi in materie di spese straordinarie),
- ✓ Responsabile Operativa della sede di Roma dello Studio Legale
- ✓ Delegata alla gestione delle cause dello studio nei distretti delle Corti di Appello di Roma, Milano e Bologna
- ✓ Delegata ai rapporti con le clientele private.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Consulting4S – Studio Consulenza - Bari**Dal 01/06/2015 ad oggi - **Consulente legale** per le società affiliate e clienti**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)

Dal 01/02/2012 – 01/02/2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Studio Legale avv. Fabio Campese, Camlex (Bari, Via G. Matteotti, 3; Roma, Viale Regina Margherita, 239; Verona, Via Dell'Esperanto, 1/D)**

Tipo di azienda e inquadramento

STUDIO LEGALE ASSOCIATO Avvocato

Principali mansioni e responsabilità

- ✓ Lo Studio Legale Campese, grazie alla stretta collaborazione tra gli avvocati che lo compongono ed alle specifiche competenze di ciascuno di essi, è in grado di offrire assistenza specializzata in tutta la materia dei contratti sia in ambito nazionale che internazionale, diritto di famiglia e minorile, diritto societario, diritto del lavoro e previdenziale, recupero crediti e procedure esecutive, oltre che nel vasto ambito della responsabilità extracontrattuale.
- ✓ In questi ambiti, lo Studio Legale Campese garantisce altresì la propria collaborazione a studi legali di altre località, prestando attività di domiciliatazione per procedimenti presso tutti i Tribunali e gli Uffici della Corte d'Appello di Bari e del Tribunale di Verona.
- ✓ In qualità di collaboratrice di studio mi occupo di questioni di diritto civile, in particolare specializzata in diritto di famiglia, separazioni giudiziali e divorzi, tutela dei minori, e risarcimento danni da illecito civile e da responsabilità professionale.
- ✓ compimento di attività di notifica, iscrizione di cause a ruolo, deposito di atti, richiesta di copie, registrazione di atti ecc. presso gli Uffici Giudiziari, nella

preparazione e redazione di atti giudiziari e stragiudiziari, studio di questioni giuridiche e ricerche giurisprudenziali

✓ nella conduzione delle attività attinenti le transazioni tra clientela e società di assicurazioni in materia di risarcimento danni.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal 01/11/2008 – 01/02/2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Studio Legale Angelo Stella & Partners (v. Roberto da Bari 112, Bari)**

Tipo di azienda e inquadramento

STUDIO LEGALE ASSOCIATO Praticante avvocato, da Ottobre 2013 Avvocato

Principali mansioni e responsabilità

- ✓ Praticante legale in studio specializzato in Diritto del Lavoro e consulenza aziendale
- ✓ In qualità di collaboratrice di studio mi occupo di questioni di diritto civile, in particolare di diritto del lavoro e risarcimento danni da illecito civile e da responsabilità professionale.
- ✓ compimento di attività di notifica, iscrizione di cause a ruolo, deposito di atti, richiesta di copie, registrazione di atti ecc. presso gli Uffici Giudiziari,
- ✓ nella preparazione e redazione di atti giudiziari e stragiudiziari, studio di questioni giuridiche e ricerche giurisprudenziali
- ✓ nella conduzione delle attività attinenti le transazioni tra clientela e società di assicurazioni in materia di risarcimento danni.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data

23 Aprile 2014

Qualifica eseguita

**Avvocato** abilitato presso Corte di Appello di Bari con iscrizione n° 1/10087

Date (da – a)

1997-2006

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Bari,

**Facoltà di Giurisprudenza**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*Tesi di laurea in diritto processuale penale dal titolo: "Arresto in flagranza". Relatore prof. Perchinunno*

Voto: **110/110 e lode.**

Qualifica conseguita e data

Laurea quadriennale in Giurisprudenza (06 luglio 2006)

Date (da – a)

1993-1997

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico "A. Scacchi"

Voto: 42/60

Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

#### LINGUE STRANIERE

##### SPAGNOLO

Capacità di lettura

Ottimo

Capacità di scrittura

Ottimo

Capacità di espressione orale

Ottimo (**maggiormente approfondita per aver vissuto due anni alle Isole Canarie, Spagna**)

##### INGLESE

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buono

Capacità di espressione orale

Buono

Capacità e competenze tecniche

Sistema operativo (windows 10) e pacchetto office (word, excel), ms outlook. E sistemi di posta elettronica - Utilizzo di software per consultazione Diritto e Giurisprudenza

Patente o patenti

Patente B – A

Capacità e competenze relazionali

Predisposta ai rapporti interpersonali, espansiva e socievole, aperta al confronto con gli altri, riesce a dare il meglio di sé quando lavora in squadra.

Capacità e competenze organizzative

Responsabile, determinata, precisa, ordinata e programmatrice nel portare a termine gli obiettivi prefissati.

*Autorizzo a utilizzare i dati personali contenuti nel curriculum ai sensi dell'art. art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 per il trattamento dei dati personali secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza. 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.*

**BARI, APRILE 2021**

**ROSSANA, MICHAELA CURCI**

*Rossana M. Curci* 2