

INFORMAZIONI PERSONALI

Rosalia D'Accardi



📍 Via Domenico Nicolai, n. 274, 70123, Bari, Italia
☎ 0809644748 📠 3293932741
✉ rosalia.daccardi@gmail.com
🌐 <https://www.linkedin.com/in/rosalia-d-accardi-51b993a8/>

Donna | 07/09/1983 | Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Avvocato civilista

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Novembre 2015 ad oggi

Studio Legale Avv. Rosalia D'Accardi c/ Studio Legale Avv. Davide Romano
Via Argiro n. 116 – 70121 – Bari

Attività Avvocato iscritto all'Albo degli Avvocati della Corte d'Appello di Bari dal 15 gennaio 2014

Settore - Diritto Civile, in particolare settore Bancario e Recupero del credito bancario, Lavoro e Previdenza, Famiglia, Incidentistica stradale; - Diritto Penale.

▪ Principali attività e responsabilità: attività stragiudiziale, giudiziale, gestione autonoma delle pratiche e del cliente.

Febbraio 2014 – Dicembre 2015

Studio Legale Avv. Rosalia D'Accardi c/ Studio Legale Avv. Mariella Santoliquido
Via Casamassima n. 32 – 70010 – Capurso (BA)

Attività Avvocato iscritto all'Albo degli Avvocati della Corte d'Appello di Bari dal 15 gennaio 2014

Settore Consulenza aziendale - Diritto Civile, in particolare settore Incidentistica stradale, Recupero crediti.

▪ Principali attività e responsabilità: attività giudiziale, redazione atti giudiziari e stragiudiziari.

Novembre 2014 – Dicembre 2015

Studio Legale Avv. Alberto Melica
Via Crispi n. 6 – 70123 - Bari

Attività Dott.ssa Praticante iscritta all'Ordine degli Avvocati di Bari

Settore Civile : Bancario / Lavoro e Previdenziale

Principali attività e responsabilità: attività di adempimenti di Cancelleria e di udienza; studio delle cause; redazione degli atti giudiziari.

Novembre 2010 – Dicembre 2012

Studio Legale Avv. Onofrio Sisto

Corso Vittorio Emanuele – 70122 – Bari

Attività Dott.ssa Praticante iscritta all'Ordine degli Avvocati di Bari

Settore Civile

Principali attività e responsabilità: assistenza del “dominus” in udienza, adempimenti in Cancelleria per il compimento di attività strettamente pratico-burocratiche; studio delle cause, redazione degli atti giudiziari

2005 – 2007 **Ateneo di Bari**

Impiegata come collaboratrice universitaria part-time per merito presso la segreteria della Facoltà di Scienze della Formazione c/ l'Ateneo Di Bari

- Rilascio, acquisizione e controllo di documenti, servizio di informazioni al pubblico, archiviazione dati mediante l'uso di sistemi gestionali specifici, organizzazione dei fascicoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08 Novembre 2013 Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato c/ la Corte d'Appello di Bari.

2010 – 2013 Espletamento del periodo di pratica forense e preparazione al concorso per avvocati anno 2012/2013 c/ La scuola forense del Tribunale di Bari

28 Ottobre 2010 Conseguimento della Laurea Magistrale in Giurisprudenza c/o l'Università Statale “Aldo Moro” di Bari
Votazione: 110/110

2002 – 2010 Corso universitario “Magistrale in Giurisprudenza” c/o l'Università Statale “Aldo Moro” di Bari

06 Luglio 2002 Conseguimento della maturità classica
Votazione: 98/100

1997 - 2002 Liceo Classico “Socrate” di Bari

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A2	A2	A1	A2
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative ▪ buone competenze comunicative ed ottima dialettica acquisite nel corso della carriera scolastico/universitaria ed a seguito dell'esercizio della professione forense, nonché una buona propensione ai rapporti relazionali ed al lavoro in team per obiettivi, elevata capacità di adattamento al situazioni di stress determinato dalle scadenze che scandiscono l'attività legale

Competenze organizzative e gestionali ▪ leadership (attualmente coresponsabile di un team di 10 elementi)

Competenze professionali ▪ Avvocato Civilista, esperta del contenzioso bancario, del recupero del credito e, pertanto, della procedura esecutiva e concorsuale, con ampie competenze nel settore del Diritto del Lavoro/Previdenziale e delle relative procedure speciali, nonché del Diritto di Famiglia, dotata di ottima capacità di negoziazione esercitata soprattutto nelle forme stragiudiziali della negoziazione assistita e delle media/conciliazione, ma anche in quelle giudiziali per il bonario componimento delle controversie.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze ▪ arte fai da te, disegno

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni** ▪ Pubblicazione dell'articolo "L'integrazione lavorativa delle persone diversamente abili" estratto dalla tesi di laurea "Il diritto al lavoro ed il disabile", rivista scientifica telematica "Neogiustlaborista" fondata e diretta dall'Avv. Gaetano Veneto, professore in Diritto del Lavoro all'Università di Giurisprudenza di Bari (Supplemento al n° 2/2012 www.dirittodeilavori.it "Il diritto dei lavori" diretto da G. Veneto – Cacucci Editore – Bari, ISSN 1974 -4269)
- Presentazioni**
- Progetti**
- Conferenze**
- Seminari**
- Riconoscimenti e premi**
- Appartenenza a gruppi / associazioni**
- Referenze**
- Menzioni**
- Corsi**
- Certificazioni**

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".