



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Donatella Barcone

Indirizzo(i)

Via Bari n.37-72100 Brindisi

Telefono(i)

+39 0831 523131

Mobile +39 329 4157159

+ 39 0831 525997

E-mail

donatellabarcone@libero.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

15/09/72

Sesso

Femminile

Esperienza
professionale

TITOLO

Avvocato

Maggio 2000 ad oggi

Esercizio professione forense.

Principal attivit e
responsabilit

Attivit nel campo giudiziale ed extragiudiziale

Nome e indirizzo del
dattore di lavoro

Studio Legale Avv. Donatella Barcone Via M. Pacuvio, n. 23-Brindisi;
Secondo Studio Roma Via delle Cavo, n.42.

Tipo di attivit o settore

Diritto del lavoro, diritto civile, diritto penale, penale minorile,
diritto di famiglia, diritto societario, diritto tributario, procedure
esecutive, diritto amministrativo. Ausiliario presso il Tribunale di
Brindisi per le procedure immobiliari.

Istruzione e
formazione

Titolo della qualifica
rilasciata

Laurea in Giurisprudenza (V.O.), conseguita in data 8 Aprile 2000,
presso l'Universit degli Studi di Bari

Votazione 105/110.

Materia Istituzioni Diritto Romano, titolo tesi: Fondamento struttura
del pi antico processo romano. Chiar.mo Prof.Re Sebastiano Tafaro.

Data 1991/1992

Titolo della qualifica
rilasciata

Diploma Maturit Classica conseguito presso il Liceo Classico "V.
Lilla", di Francavilla Fontana (BR)

Aprile 2007 Iscrizione Elenco difensori d'ufficio

11 Ottobre 2004	Abilitazione all'esercizio della professione forense
09 Novembre 2004	Iscrizione Albo degli Avvocati di Brindisi
Capacità e competenze personali	Ottima capacità di relazionarsi con gli altri; buona capacità di comunicare in modo efficace ed efficiente; buona resistenza allo stress, dinamicità ed autonomia organizzativa.
Madrolingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese: Capacità di lettura: buona; capacità di scrittura: buona; capacità di espressione orale: buona
Capacità e competenze sociali	Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela di riferimento grazie alle attività di relazione svolta nella diversa esperienza professionale. Ottima capacità di relazionarsi con gli altri; buona capacità di comunicare in modo efficace ed efficiente; buona resistenza allo stress, dinamicità ed autonomia organizzativa.
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Buona capacità di ottimizzare tempi attraverso un'accurata pianificazione ed organizzazione del lavoro. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con la clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza legale in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è un requisito imprescindibile.
Capacità e competenze tecniche	Redazione di atti giudiziari in materia di lavoro, civile, penale, tributario, esecuzioni, recupero crediti giudiziali ed extragiudiziali. Pratiche amministrative (diritto doganale). Predisposizione ad organizzare materiale di documentazione: raccogliere, elaborare e trasferire informazioni. Capacità di analisi.
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, conoscenza di Word, Internet Explorer.

Patente Automobilistica (patente B)

ALLEGATI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTESTAZIONE
DEI TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE
(art. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo
30 giugno 2003, n. 196.

Brindisi, il 15/04/2011


DONATELLA BOTTAACI