

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI FILIPPO DARIA
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Fax	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Pec	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da - a) | dal mese di gennaio 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Avv. Pierluigi Pennetta, via R. Lanciani, 26 - 66100 Chieti |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | Rapporto di collaborazione libero - professionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Analisi e ricerche giurisprudenziali, redazione di atti nell'area del diritto processuale civile, in particolare gestione delle procedure esecutive immobiliari e delle procedure concorsuali (con riferimento alle funzioni di professionista delegato alle operazioni di vendita immobiliare e curatore fallimentare) |
| • Date (da - a) | 01/12/2007 al 30/04/2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comitato Organizzatore dei XVI Giochi del Mediterraneo - "Pescara 2009", via Botticelli, 28 - 65100 Pescara |
| • Tipo di azienda o settore | Fondazione di diritto privato - Settore sportivo |
| • Tipo di impiego | Assunzione - area impiegatizia |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività legale - amministrativa, con particolare riferimento alla gestione delle gare di appalto pubblico, delle convenzioni e dei contratti, attività di organizzazione dell'Evento sportivo Internazionale "XVI Giochi del Mediterraneo - Pescara 2009" e dei Test Events. |
| • Date (da - a) | 01/01/2006 a 30/11/2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comitato Organizzatore Chieti 2007, 322, Viale Abruzzo, 66013 Chieti Scalo, Italy |
| • Tipo di azienda o settore | Fondazione di diritto privato - Settore sportivo |

- Tipo di impiego
Contratto a progetto - area impiegatizia
- Principali mansioni e responsabilità
Attività legale - amministrativa, con particolare riferimento alla gestione delle gare di appalto pubblico, delle convenzioni e dei contratti e attività di organizzazione dell'Evento (organizzazione dell'Evento sportivo Internazionale "Eurobasket Women Chieti 2007").
- Date (da - a)
2003 - 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Legale Avvocato Prosperi, 20, via A. Probi, 64032 Atri (Teramo), Italy
- Tipo di azienda o settore
Settore legale
- Tipo di impiego
Attività di pratica forense e collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità
Attività giudiziale (redazione di atti processuali e partecipazione alle udienze) e stragiudiziale (redazione di pareri e contratti), attività di consulenza legale e redazione di pareri legali per aziende pubbliche e private, con particolare riferimento alla materia del diritto civile.
- Date (da - a)
06/2001 - 04/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Cooperativa Biblos, 102, via dei Peligni, 65127 Pescara, Italy
- Tipo di azienda o settore
Cooperativa operante nel settore dei servizi universitari
- Tipo di impiego
Contratto a tempo determinato - area impiegatizia
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di assistente bibliotecaria, nonché attività di assistenza tesi presso la biblioteca giuridica dell'Università degli Studi di Teramo.

ISCRIZIONE AD ALBI ED ELENCHI PROFESSIONALI

Dal 2023:
Iscrizione presso il Tribunale di Chieti nell'elenco dei Professionisti Delegati alle operazioni di vendita ex art. 179 ter disp. att. c.p.c.

Dal 2011:
Iscrizione nell'Albo degli Avvocati di Chieti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date giugno 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UNIDAV.it - Università Telematica "Leonardo da Vinci"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diritto processuale civile
- Qualifica conseguita
Corso di Alta Formazione in "Custode Giudiziario e Professionista Delegato alle operazioni di vendita" (istituito ai sensi dell'art. 179-ter disp. Att. C.p.c., come modificato dal D. Lgs. N. 149/2022)
- Date (da - a)
4 - 8/07/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Pasut Villach International Institute for Economics - Summer School, Villach (Austria)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Materie economico - giuridiche del Diritto Europeo ed Internazionale.
- Date (da - a)
Aprile - maggio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o
Università degli Studi "G. d'Annunzio" - Pescara, Italia

formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione Modulo insegnamento "Jean Monnet" – <i>"Integrazione Istituzionale ed Economica dell'Unione Europea"</i> ; diritto comunitario; diritto dell'integrazione europea
• Date (da – a)	da novembre 2002 a dicembre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G. d'Annunzio" – Pescara, Italia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	diritto internazionale dell'economia; Contratti; diritto comunitario; diritto Societario; lingua inglese commerciale; Diritto del Lavoro; Business Management e Comunicazione aziendale; Bilancio, contabilità e ottimizzazione delle risorse; diritto della concorrenza; diritto tributario internazionale; appalti pubblici comunitari; servizi pubblici e innovazione P.A.; tutela giurisdizionale europea.
• Qualifica conseguita	Master di I livello in Diritto Europeo dell'Impresa
• Date (da – a)	da novembre 1995 a giugno 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Teramo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto privato, diritto pubblico, economia politica, scienze delle finanze, diritto penale, diritto civile, diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto proc. Civile; diritto proc. penale
• Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza
• Date (da – a)	Da settembre 1990 a luglio 1995
• Qualifica conseguita	Maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRE LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura	FRANCESE BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
• Capacità di lettura	INGLESE DISCRETO
• Capacità di scrittura	DI BASE
• Capacità di espressione orale	DISCRETO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità relazionali, sia in ambito lavorativo che personale. Attitudine al dialogo e al confronto di idee e opinioni con colleghi di lavoro e amici. Socievolezza e spirito di iniziativa, unite a curiosità e facilità di apprendimento.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di gestire e coordinare attività svolte in team. Capacità di lavorare con date e scadenze, su progetti, maturata nelle precedenti esperienze lavorative, mantenendo chiara la sequenza delle attività da svolgere.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	- Conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point), Internet Explorer e Posta Elettronica - Conoscenza delle principali banche dati giuridiche e abilità nel loro utilizzo - Conoscenza del programma gestionale zucchetti-software-giuridico "Fallco Fallimenti" e "Fallco Liquidazione Giudiziale" - Conoscenza del programma gestionale TeamSystem "Netlex in Cloud"

CAPACITÀ PERSONALI.

- Ottime capacità organizzative
- Attitudine a lavorare per obiettivi
- Predisposizione al lavoro di gruppo
- Ottime doti comunicative
- Elevata flessibilità

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (B)

"Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informativi, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per le formalità di gestione della procedura, compresa la diffusione a mezzo della pubblicazione sul sito web dell'ATS di Brescia nei limiti e con le modalità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dagli artt. dal 15 al 21 del Regolamento stesso"

Pescara, 31/01/2025

