

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **VIOLA, MARIO**
Indirizzo **23, VIA MONTE GRAPPA, 73013, Galatina (Le)**
Telefono **0836/210840; cell. 329/4054502**
Fax **0836/210840**
E-mail **avvmarioviola@libero.it; P.E.C. mario.viola@legalmail.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[22, novembre, 1978]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date **03/11/2010** iscrizione nell'albo speciale degli Avvocati della Provincia di Lecce
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **-**
• Tipo di azienda o settore **Legale**
• Tipo di impiego **Libero professionista**
• Principali mansioni e responsabilità **Titolare dello studio legale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date **14/09/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Iscrizione, quale Praticante, nell'albo speciale degli Avvocati per la Provincia di Lecce**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Nell'ambito della pratica forense sono state trattate tematiche inerenti il diritto civile ed il diritto penale.**
• Qualifica conseguita **Avvocato**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

• Date **22/07/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Lecce – laurea quadriennale in giurisprudenza (vecchio ordinamento).**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie varie riguardanti il corso di laurea.**
• Qualifica conseguita **Dottore in giurisprudenza.**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 08/06/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca scientifica; progetto il" PC a portata di mano".
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elementi di base informatica – sistema operativo Windows / world /excel, data base, internet, ecc.
- Qualifica conseguita Certificato di corsista all'esito della prova finale.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 21/04/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Lecce: progetto "orientamento ricerca e sviluppo tecnologico ed alta formazione".
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di italiano scritto.
- Qualifica conseguita Certificato di frequenza con assiduità e profitto
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Luglio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "A. Vallone" di Galatina (Le).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie varie riguardanti il corso di studi.
- Qualifica conseguita Maturità scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e
della carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

Nel corso della carriera Forense sinora esercitata, sono state trattate tematiche varie di diritto civile.

In particolare sono state patrocinato controversie in tema di:

- recupero del credito, ivi intendendosi il ricorso alla procedura monitoria nonché al giudizio di merito ordinario, e quindi alla fase esecutiva di recupero del credito, di natura mobiliare, immobiliare nonché presso terzi, e, quando ne ricorrono i presupposti, quelle connesse alla legge fallimentare (r.d. n. 267/1942), anche mediante il ricorso ad acquisire direttamente visura camerali, immobiliari e P.R.A., al fine di verificare preventivamente la fruttuosità dell'azione, nonché la scelta di quella economicamente più vantaggiosa per il cliente;
- richieste di risarcimento del danno da c.d. insidia e trabocchetto; questa ultima tipologia è stata patrocinata anche in favore di enti, quali il Comune di Galatina;
- risarcimento del danno e/o indennizzo da mancata trasposizione di direttiva comunitaria;
- richieste di risarcimento del danno da sinistro stradale;
- risarcimento del danno da atto amministrativo illecito;
- contratto d'appalto e sub appalto;
- contratto di franchising ed affiliazione in generale;
- procedimenti cautelari e possessori in genere;
- famiglia, ivi intendendosi ricorsi per separazioni giudiziale e consensuali, per lo scioglimento del matrimonio, per la modifica delle condizioni di separazione e divorzio, avverso e per la concessione e degli ordini di protezione, ecc.;
- diritto delle locazioni;
- diritto successorio;
- diritto del lavoro, ivi intendendosi recupero delle differenze retributive e contributive, ecc.;
- diritto previdenziale ed assistenziale, ivi intendendosi il patrocinio ai fini della concessione di indennità d'accompagnamento, di pensione di invalidità ordinaria ed I.N.P.S., dei benefici di cui alla legge n. 104/1992; ecc.;
- diritto amministrativo ivi intendendosi il patrocinio di controversie nell'ambito dell'urbanistica ed edilizia, sicurezza pubblica e governo del territorio, di concessioni ed autorizzazioni in genere, ecc.;
- Sono state altresì patrocinato controversie in tema di diritto alla privacy. In particolare sono trattati giudizi innanzi all'autorità Giudiziaria, nonché innanzi al Garante per la Privacy;
- sono state altresì patrocinato controversie in tema di diritto tributario. In tale ambito sono state trattati giudizi innanzi alla commissione tributaria provinciale, con riguardo: revisioni di classamento e rendita catastale immobili, tributi regionali, imposte sul reddito delle persone fisiche e giuridiche, ecc.; connesso a tale settore è anche quello relativo al contenzioso con gli agenti per la riscossione (Equitalia), pure questo trattato;
- sono altresì patrocinato controversie in tema di diritto penale.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Inglese

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.*

Ottima capacità di lavorare in gruppo con l'obiettivo di accelerare la crescita professionale ed il raggiungimento di obiettivi determinati; possesso di spirito d'iniziativa e capacità relazionali.

Pagina 3 - Curriculum
vitae di

[VIOLA,
Mario]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazioni di persone,
progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad
es. cultura e sport), a
casa, ecc.*

Ottima capacità e competenza organizzativa, nel rispetto dei ruoli propri di ogni soggetto parte di ambiente lavorativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Utilizzo del PC acquisito mediante la frequenza del corso "il PC a portata di mano".

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Posizione militare: assolto nel corpo della Marina Militare con diploma di Marinaio di 3° categoria.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente di guida A e B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di privacy (d. lgs. n. 196/2003).



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, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned below the main text block.