

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. ROBERTO LIPPOLIS**
Indirizzo **STUDIO: BARI – VIA VITO NICOLA DE NICOLÒ N. 48
RESIDENZA: BARI – VIA PAPA INNOCENZO XII N. 27**
Telefono **080/5227452**
Fax **080/2460151**
Cellulare **392/4967990**
E-mail **avvlippolis@gmail.com
avvrobotolippolis@pec.giuffre.it**
PEC
Nazionalità Italiana
Data di nascita 10/06/76

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Giugno 2010 - Oggi**
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Roberto Lippolis
Via Vito Nicola De Nicolò n. 48 - Bari**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale specializzato in diritto civile, diritto di famiglia, diritto commerciale, diritto bancario e delle assicurazioni, diritto del lavoro e diritto del lavoro**
- Tipo di impiego **Titolare**

- Date (da – a) **NOVEMBRE 2006 – GIUGNO 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Livio Costantino
Via V.N. De Nicolò n. 48 - Bari**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale specializzato in diritto civile (in particolare responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale in favore di privati e PP.AA.)**
- Tipo di impiego **Associato**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione atti giudiziari e stragiudiziali; attività di ricerca e studio; gestione pratiche e rapporto con i Clienti e Enti/Società coinvolte nelle singole controversie, svolgimento delle udienze nei Tribunali e Giudice di Pace.
Studio e approfondimento della risarcibilità dei danni derivanti da insidie e trabocchetti stradali.**

- Date (da – a) **FEBBRAIO 2006 – NOVEMBRE 2006**
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Livio Costantino
Via V.N. De Nicolò n. 48 - Bari**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale specializzato in diritto civile (in particolare responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale in favore di privati e PP.AA.) -**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Praticante Avvocato

Completamento del biennio di pratica forense; redazione atti giudiziari e stragiudiziali; attività di ricerca e studio; gestione pratiche e rapporto con i Clienti e Enti/Società coinvolte nelle singole controversie, assistenza alle udienze nei Tribunali e Giudici di Pace.

- Date (da - a)

NOVEMBRE 2004 - GENNAIO 2006

- Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Avv. Massimo Malena & Associati
Via Amendola 170/5 - Bari
www.massimomalena.it

- Tipo di azienda o settore

Studio Legale specializzato in diritto amministrativo, diritto del lavoro o diritto civile

- Tipo di impiego

Praticante Avvocato

- Principali mansioni e responsabilità

Redazione atti giudiziari e stragiudiziali; attività di ricerca e studio; gestione pratiche e rapporto con i Clienti e Enti/Società coinvolte nelle singole controversie; assistenza udienze nei Tribunali, TAR, Corte dei Conti e Giudice di Pace.

- Date (da - a)

NOVEMBRE 2004 - GENNAIO 2006

- Nome e Indirizzo del datore di lavoro

MM Consulting S.r.l.
Via Amendola 170/5 - Bari

- Tipo di azienda o settore

Società di professionisti specializzata nella consulenza giuridica e, in particolare, giuslavoristica ad aziende di trasporto pubblico locale (TPL). Relazioni industriali.

- Tipo di impiego

Collaborazione professionale

- Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione e direzione di riunioni con le rappresentative sindacali ed aziendali sulle più disparate problematiche relative alla gestione del personale nelle aziende di T.P.L.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

20 dicembre 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

AIGA - Bari

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"La nostra amata professione tra gli attacchi del legislatore e nuove opportunità. Quale futuro per

la giovane avvocatura?"

- Date (da - a)

8/29 giugno 2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Camera Civile di Bari

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Alta Formazione "Le Successioni"

- Date (da - a)

5 dicembre 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

AIGA - Bari

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Convegno "Indennizzo Diretto: primi bilanci"

- Date (da - a)

14 ottobre 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Associazione Italiana Giovani Avvocati - Bari

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Cerimonia di prolusione al Corso di Alta Formazione "L'abuso nel diritto"

- Date (da - a)

5/26 giugno 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Fondazione Scuola Forense Barese - Bari

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento "Banche e Clienti – Il diritto vivente tra jus receptum e nuove questioni interpretative"

• Date (da – a)

1996 - 2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Bari

Facoltà di Giurisprudenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Laurea in Giurisprudenza

Laurea in Diritto Amministrativo (Prof. Plernicola De Leonardis)

Titolo della tesi: "Diritto di accesso ed atto amministrativo informatico"

• Date (da – a)

1990 - 1995

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico Statale "G. Salvemini" - Bari

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maturità scientifica

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura

Eccellente

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Predisposizione al lavoro di gruppo.

Attitudine a lavorare per obiettivi

Ottime doti comunicative

Ottime capacità organizzative

Elevata flessibilità

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare

avanti nel lavoro così come nello studio.

Quello che cerco di fare è pormi degli obiettivi da raggiungere: una volta realizzati, vado alla ricerca di un qualcosa che mi consenta di crescere personalmente e professionalmente.

Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza all'estero in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Presidente della Associazione Sportiva Dilettantistica "Club Scherma Bari" dall'anno 2006.

Istruttore regionale e nazionale (I° e II° livello Snaq) presso A.s.d. "Club Scherma Bari" dal 2008.

Consigliere regionale Puglia presso Federazione Italiana Scherma dal 2012

CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze Informatiche: ottima capacità di operare in ambiente Windows e OS X e discreta in

TECNICHE: ambiente Linux. Ottima conoscenza dei pacchetti Office ed OpenOffice. Internet e posta elettronica. Banche dati giuridiche.

PATENTE O PATENTI Patente di guida cat. B - Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI Sport praticati: scherma; nuoto; pesca sportiva
Interessi: viaggi, lettura, musica, teatro

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

