

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

Avv. ANTONELLA CETOLA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANTONELLA CETOLA

Indirizzo

Telefono

e-mail

Pec

Nazionalità Italiana

Data di nascita 14/07/1975

Sesso FEMMINA

Occupazione desiderata

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Data Febbraio 2010

Studio Legale-Tributario avv. Antonella CETOLA
C.so Ricciotto Canudo, 131/B – 70023 Gioia del Colle (Ba)
tel: 080.3447128 fax: 080.3442833
pec: avv.cetola@legalmail.it

-Materia Tributaria/Contenzioso Tributario, Diritto di Famiglia-

• Data

Da Giugno 2001 a Febbraio 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Senatore Avv. Giuseppe NOCCO – via Carmine, 21
Santeramo in Colle (Ba)

- Materia Civilistica e Amministrativa, Diritto di Famiglia -

• Principali mansioni e responsabilità

Ho collaborato attivamente nello studio indicato, ove ho seguito numerose grandi e medie imprese tra le quali: Natuzzi SpA, Telenorba SpA, Capital Logistic & Transport Srl, Banca di Credito Cooperativo di Santeramo in Colle (Ba), SanPaoloIMI di Bari, Banca Nazionale del Lavoro di Bari, Banca di Roma di Bari, IACP Istituto Case Popolari di Bari, ASL/BA4, AQP di Bari, EmmeEmme SpA, SESIT Bari, ANAS SpA, Agente della Riscossione di Bari EQUITALIA ETR SpA

Mi sono occupata prevalentemente di recuperi crediti, consulenza e attività giudiziale in materia di lavoro e rapporti sindacali, di diritto di famiglia, diritto amministrativo, diritto fallimentare e contenzioso tributario

- **Data** Da Dicembre 2008 a Settembre 2010
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Studio Legale-Tributario avv. Pietro ANTONICELLI- via Giunone – Gioia del Colle (Ba)
- *Materia fiscale tributaria* -
- **Principali mansioni e responsabilità** Ho collaborato attivamente nello studio indicato dove ho maturato una approfondita conoscenza della materia fiscale tributaria, nonché del contenzioso tributario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1994 Istituto Publio Virgilio Marone di Gioia del Colle

Diploma Liceo Classico

1995- 2000 Università degli studi di Bari

Laurea in Giurisprudenza

2002-2003 Ordine degli Avv. ti di Bari

Scuola Forense (primo Corso)

2002-2003 Centro studi di diritto fallimentare Bari

Corso di specializzazione in diritto fallimentare

2002-2003 Tax Consulting Bari

Master in Diritto Tributario

2003-2004 Ordine degli Avv.ti di Bari

Scuola Forense (secondo corso)

Da dicembre 2004 a gennaio 2005

Seminario di approfondimento del PROCESSO DI ESECUZIONE

Tenuto presso il Tribunale di BARI

Da febbraio 2005 ad aprile 2005

Seminario itinerante sulla "RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO"

Incontri tenuti in varie sedi distaccate del Tribunale di Bari

2007-2008

Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Corso di Studio "Il Processo Tributario"

Da Ottobre 2008 a Giugno 2009

Camera Tributaria degli Avvocati di Bari

Master "Il Processo Tributario"

2009-2010

Iscritta all' Ordine degli avvocati di Bari

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buona

Buona

Buona

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Corsi frequentati**

1) *Language School in Europe*

Gioia del Colle (BA)

2) *SPEGEA*

Bari

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime doti relazionali incrementate grazie all'attività professionale di avvocato e ad un corso in tecniche della comunicazione.
Data	2001-2002
Corsi frequentati	Corso di Tecniche della Comunicazione
Tipo di Istituto	SPEGEA Bari
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima capacità organizzativa del lavoro sviluppata nell'esercizio della professione forense che impone il rispetto di numerose scadenze e la necessità di saper gestire e coordinare numerosi impegni. Nell'anno 2001 ho ricoperto il ruolo di coordinatrice oltre che di addetto all'ufficio stampa di un intero team di collaboratori nella campagna elettorale per candidatura al Senato del sen. Avv. Giuseppe Nocco
CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI	L'attività professionale di segreteria e di coordinatrice di campagna elettorale, così come specificate nell'apposita sezione del presente curriculum vitae, mi hanno permesso di sviluppare una notevole capacità relazionale, capacità necessaria per lo svolgimento di attività, interpretando ed adattando la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali e culturali. Nel corso della pratica forense, oltre che nell'esercizio della professione forense, ho potenziato le mie capacità relazionali sia nella collaborazione quotidiana con i colleghi e lo staff degli studi legali, sia nell'interazione con i clienti, i colleghi ed i magistrati nelle aule di udienza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	2001-2002 FORPROGEST Gioia del Colle (BA) Conoscenza degli applicativi Microsoft Office acquisita con "European Computer Driving Licence" .
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Passione per la lettura, cinema, motori, moda ed ogni forma di attività sportiva ,golf ,vela, mountain bike
PATENTE	In possesso di patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Disponibilità a misurarsi in nuovi ambiti lavorativi e ad accrescere le proprie competenze professionali.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO

La sottoscritta, in relazione all'informativa di cui all'art.13 del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche, presta il proprio **CONSENSO**, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei propri dati personali, ivi espressamente compresi i dati sensibili,

