

**Curriculum Vitae**  
Formato EUROPEO

**Informazioni personali**

Nome / Cognome	<b>ANNA MARTELLOTTA</b>
Indirizzo – codice fiscale partita iva	
Telefono	
E-Mail	avv.annamartellotta@gmail.com – avv.annamartellotta@pec.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	
Sesso	Femminile
Stato civile	Coniugata

**Esperienza professionale**

Date	Iscritta all'Albo degli Avvocati di Bari dal 15.11.2000
Mansione o posizione ricoperta	Titolare di Studio Legale

**Istruzione e formazione**

Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Conseguito il diploma in <b>ragioneria</b> presso l'I.T.C. "Luigi Pinto" in Castellana G. (Ba) con voti 58/60, ho frequentato il corso di laurea in <b>GIURISPRUDENZA</b> presso la Facoltà di Bari discutendo la tesi in Diritto Canonico su "Le forme di celebrazioni del matrimonio" con il Chiar.mo Prof. R. Coppola. Nel 1997 ottengo il diploma di laurea in giurisprudenza con voti <b>110/110 lode e plauso accademico</b> , continuando gli <b>studi di ricerca in ambito universitario nell'Istituto di Diritto Pubblico</b> dell'Università di Bari, partecipando e superando il concorso per essere ammessa al corso di <b>dottorato di ricerca in discipline canonistiche all'Università di Urbino (anno 2001)</b> .
--	---

Qualifica conseguita	<b>AVVOCATO</b>
----------------------	-----------------

## Capacità e competenze personali

Madrelingua italiano

Altre lingue Buona conoscenza dell'inglese e del francese

## Capacità e competenze sociali

Le competenze di tipo relazionale hanno ricevuto un grande impulso durante il periodo del Tirocinio professionale per l'abilitazione alla professione di Avvocato presso lo studio legale "Avv. Domenico Mariani" in Bari dal 1997 al 2000 e sono accresciute grazie all'inserimento in ambito universitario, con compiti di ricerca al fianco del Prof. Raffaele Coppola, titolare della cattedra di **Diritto Ecclesiastico e Diritto Canonico**.

Nel corso dell'esercizio della professione è stata acquisita una elevata competenza nella gestione dei clienti, dei collaboratori di studio ed intrattenuto costruttivi rapporti di lavoro con altri professionisti del settore di competenze e non, nonché di vari uffici.

La circostanza di essere **iscritta nelle Liste del GRATUITO PATROCINIO** presso l'Ordine degli Avvocati di Bari, a cui sempre più spesso il cliente fa ricorso, mi ha permesso di conoscere la cortecchia più dura della realtà sociale, dando un aiuto serio e concreto alla gente bisognosa di ricevere la tutela giuridica del caso.

## Capacità e competenze organizzative

Capacità di inserimento nel gruppo. Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato. Capacità di lavorare per incarico. Capacità di organizzare e coordinare il lavoro di gruppo. Capacità di auto-organizzazione del tempo in funzione degli obiettivi del team che di volta in volta si forma, e degli obiettivi personali. Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti. Disponibilità al confronto ed agli approfondimenti.

## Capacità e competenze tecniche

Riguardo alle competenze tecniche in materia di consulenza nell'ambito della professione di avvocato, esse spaziano dalle ricerche necessarie all'istruzione degli atti di causa a quelle relative all'istruttoria in aula in **materia civile (diritto della famiglia, separazioni divorzi e consulenza sulle nullità matrimoniali, affidamento dei figli, riconoscimento di paternità, interdizioni, amministrazioni di sostegno, responsabilità contrattuale, responsabilità medica, infortunistica stradale in genere, codice delle assicurazioni, diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto bancario, recupero crediti, diritto immobiliare, successioni, ecc.)**.

Frequenza del **Tribunale dei Minorenni** e della **Volontaria Giurisdizione (Giudice Tutelare)**.

In caso di iscrizione nell'albo di avvocati per le competenze in mio possesso si indicano le seguenti sezioni: 1) diritto civile e 2) recupero crediti.

Le competenze informatiche sono relative:

- all'uso di Windows e degli applicativi Office compresa la gestione della casella di posta elettronica;
- all'uso di software professionale di tipo gestionale e alle banche dati della

giurisprudenza.

#### Capacità e competenze artistiche

- Portata per il disegno, con spiccata capacità di apprendimento delle tecniche artistiche.
- Passione per la storia, per cui spesso in viaggio per musei (Italia tutta, Grecia, Turchia, Egitto, Spagna, Francia, Malta, Tunisia, USA).
- Ho conseguito permesso della Regione Puglia per la raccolta dei funghi rilasciato dal Comune di Noci il 17.4.2013.

#### Altre capacità e competenze

Avendo svolto attività di **agente immobiliare** con studio in Noci (Ba) dal 1996 al 1997, questo mi ha permesso di approfondire aspetti legati al metro di valutazione degli immobili presenti su tutto il territorio nazionale, conoscendo in maniera particolareggiata il territorio delle Murge. L'approccio conoscitivo è stato positivo, perché mi ha permesso di confrontarmi con tecnici competenti del settore (ingegneri, geometri, architetti, dirigenti, ecc.) e di frequentare luoghi come Comuni/Catasto/Studi Notarili, ecc..

Negli anni 1999-2000 ho svolto **attività di docente per la FORMAZIONE di lavoratori socialmente utili nelle sedi di Taranto per conto della Bic Puglia**. Dal mese di Giugno 2013 svolgo, tutt'ora, con onore ed impegno, il ruolo di **Consigliere Comunale di Noci (Ba)**. Nel corso della Legislatura 2013-2018 ho svolto il ruolo di **Presidente della Commissione Consiliare "Assetto e Gestione del Territorio"** e dal 2018 sono **Presidente della Commissione dei "Sevizi Sociali"** e **Presidente della Commissione Consiliare Speciale di "Revisione dello Statuto Comunale"**.

Promotrice di iniziative attive e animazione territoriale e intercomunali (ambito) sul tema della **"lotta contro lo spreco alimentare"**.

Essendo iscritta nelle liste del gratuito patrocinio, credo fermamente che debba essere rafforzato il diritto alla difesa delle persone meno abbienti con strumenti istituzionali a cui sto lavorando quale la costituzione del **"banco legale"**.

#### Patente

Patente Automobilistica "B". In procinto di conseguire la patente "A3" per la guida di motocicli di grossa cilindrata.

#### Ulteriori informazioni

Sono in regola con il conseguimento degli obiettivi previsti dall'Ordine in materia di crediti formativi e ho conseguito altresì:

- attestato di merito in stenografia;
- attestato di frequenza alla scuola forense;
- attestato di frequenza al corso "Disciplina giuridica delle Armi";
- attestato di frequenza su "Casi e questioni di deontologia e procedimenti disciplinari";
- attestato di frequenza al seminario giuridico sulle "esecuzione immobiliari";
- attestato di partecipazione al corso sulla "disciplina sui contratti pubblici" organizzato da Ipsoa;
- attestato evento formativo "Class action amministrativa";
- attestato evento formativo "Il diritto di accesso agli atti";
- attestato "Iscrizioni e notifiche telematiche presso la Corte d'Appello e il Tribunale. Parte I e Parte II";
- attestato di frequenza evento formativo "la motivazione del procedimento amministrativo";
- attestato di frequenza evento formativo "la partecipazione al procedimento amministrativo";
- attestato di frequenza evento formativo "La procedura di recupero credito in

condominio e le conseguenze della morosità sulla gestione della compagnia";  
- attestato di frequenza evento formativo "L'impugnazione delle delibere condominiali – tempistica modalità e conseguenze";  
- attestato di frequenza evento formativo "La responsabilità amministrativa";  
- attestato di frequenza evento formativo "La responsabilità sanitaria in ambito civile";  
- attestato di frequenza evento formativo "L'assicurazione obbligatoria per la responsabilità sanitaria. Aspetti sostanziali e processuali. Il Fondo di Garanzia";  
- attestato di frequenza evento formativo "La trasparenza della P.A.";  
- attestato di frequenza evento formativo "l'Avvocato e la verità nelle regole e nell'esperienza dei penalisti e civilisti";  
- attestato di frequenza evento formativo "Le ultime riforme delle esecuzione forzata nella prassi applicativa. Parte I e Parte II".  
Iscritta ad un ciclo di seminari in materia di contrasto alla "Violenza di genere – convenzione Istanbul e codice rosso".

APPROFONDIMENTO STUDI in materia di Protocolli forze dell'ordine in tema di **CODICE ROSSO**.

In procinto di frequentare corso di formazione "Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione – compiti ed obblighi dell'RSPP".

Sono stata relatrice in diversi convegni sulla "Costituzione Italiana", sulla "Lotta contro lo spreco alimentare", sull'"Alzheimer", ecc.

Dichiaro, altresì, di aver svolto attività di **assistenza legale per conto del Comune di Noci**, con incarichi prestigiosi (**es. Corte Europea dei Diritti dell'Uomo, ecc.**).

Sono altresì **abilitata allo svolgimento dell'attività di Mediatore per l'Organismo Giuriform Srl**.

Sono stata **membro della "Commissione per i Rapporti con la Pubblica Amministrazione"** presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari.

Docente short master UNIBA in materia di lotta allo spreco alimentare.

Socia fondatrice dell'Onlus Recircola iscritta all'albo della Regione Puglia delle associazioni di PROTEZIONE CIVILE.

La sottoscritta dichiara:

NOTE

- 1) che quanto riportato nel Curriculum corrisponde a verità ai sensi del DPR N. 445/2000;
- 2) di dare il consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali".

*Si allega copia carta d'identità, codice fiscale e tesserino Ordine Avvocati.*

**Noci, 20.02.2021**

**Avv. Anna Martellotta**

