



## Curriculum vitae

### Profilo Professionale

Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Foggia dal 29/01/2005, con una solida e significativa esperienza maturata nel settore del diritto civile e del lavoro. Titolare di studio legale autonomo, offre consulenza ed assistenza legale, sia giudiziale che stragiudiziale, a privati, lavoratori, aziende e pubbliche amministrazioni. Si distingue per una spiccata attitudine alla risoluzione dei problemi, eccellenti capacità comunicativo-relazionali e un costante aggiornamento professionale. Titolare di Partita IVA e munita di idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale.

### Esperienza Lavorativa

#### Titolare di Studio Legale

**Dal 2005 – In corso** Studio Legale Avv. Angela Anna Nobile – Manfredonia (FG) Fiduciaria e patrocinante in primarie controversie civili, con focus specifico nelle seguenti aree disciplinari:

- **Diritto di Famiglia:** Gestione di separazioni, divorzi, affidamento minori e tutela dei diritti della persona; Amministrazione di sostegno, tutele, curatele e procedimenti legati alla limitazione o alla tutela della capacità giuridica.
- **Diritto del Lavoro e Previdenziale:** Patrocinio dei lavoratori per il riconoscimento di benefici previdenziali e maggiorazioni contributive (in particolare derivanti dall'esposizione prolungata all'amianto ex art. 13 comma 8 Legge 257/1992). Azioni contro i principali istituti previdenziali (INPS, INAIL) per l'ottenimento di pensioni di invalidità, assegni ordinari, indennità di accompagnamento, rendite per infortuni sul lavoro e malattie professionali. Assistenza e difesa in materia di licenziamenti individuali e collettivi, impugnative, accertamento della natura subordinata del rapporto di lavoro, gestione delle controversie relative a mansioni, qualifiche e inquadramento superiore, demansionamento e tutele contro il mobbing o le discriminazioni di genere sul luogo di lavoro, procedure per il recupero di differenze retributive, TFR, straordinari non pagati e indennità risarcitorie.
- **Contrattualistica e Recupero Crediti:** Redazione e revisione di contratti commerciali e privati; Contenzioso da inadempimento contrattuale: azioni di risoluzione, rescissione, recesso e accertamento dei vizi della cosa venduta o dell'opera eseguita. Gestione strategica delle procedure di recupero crediti, esecutive e fallimentari. Gestione integrale della filiera del recupero crediti: dalla messa in mora alla fase monitoria (ricorsi per decreto ingiuntivo, precetti), fino alle opposizioni all'ingiunzione e all'esecuzione.

- **Procedure Esecutive:** Promozione e gestione di esecuzioni mobiliari (presso il debitore o presso terzi) e immobiliari.
- **Risarcimento Danni e Tutela del Consumatore:** Assistenza in materia di responsabilità civile e indennizzi. Azioni risarcitorie da responsabilità contrattuale ed extracontrattuale (art. 2043 c.c.), con particolare focus sull'infortunistica stradale, sinistri complessi e responsabilità professionale. Gestione dei rapporti con le compagnie assicurative: trattative stragiudiziali, quantificazione del danno biologico/patrimoniale e patrocinio nei giudizi di risarcimento.
- **Legge Pinto:** Consolidata esperienza nella proposizione di ricorsi dinanzi alle Corti d'Appello competenti per l'ottenimento dell'equa riparazione per il mancato rispetto del termine ragionevole di durata del processo, a tutela del diritto alla corretta e tempestiva amministrazione della giustizia.

#### **Incarichi di Rilievo ed Assistenza Enti:**

- Affidataria di prestigiosi incarichi professionali per la gestione del contenzioso da parte di A.M.T.A.B. S.p.A. e ARCA Capitanata.
- Rappresentanza e difesa del Comune di Torremaggiore in complessi procedimenti di risarcimento danni dinanzi al Tribunale di Foggia.

#### **Responsabile Acquisti**

**13/03/2000 – 18/11/2000** Soc. Coop. Tre Fiammelle – Foggia (Settore: Servizi integrati, pulizie industriali/ospedaliere e sanificazione)

- Impiego a tempo determinato con responsabilità diretta nella gestione dei fornitori, negoziazione delle condizioni d'acquisto e approvvigionamento di materiali per appalti pubblici e privati.

#### **Collaborazione Universitaria (Part-time per merito)**

**1995 – 1999** *Università degli Studi di Foggia*

- Attività di supporto alla gestione della biblioteca d'Ateneo e disbrigo di pratiche amministrative complesse.

#### **Istruzione e Formazione**

- **Diploma di Maturità Classica (1993)** *Liceo Ginnasio Statale "Aldo Moro" di Manfredonia* Votazione: 54/60.
- **Laurea in Giurisprudenza (09/11/1999)** *Università degli Studi di Foggia* Votazione: **110/110 e Lode**. Tesi di laurea sperimentale in Diritto del Lavoro dal titolo: *"I licenziamenti collettivi"*.
- **Iscrizione all'Albo d'Oro dei Migliori Laureati (2002)** *Università degli Studi di Foggia* Assegnazione della targa di merito e inserimento nel registro dei migliori laureati dell'Ateneo.
- **Abilitazione all'Esercizio della Professione Forense (2004)** *Ministero della Giustizia* Conseguimento del titolo a seguito del compimento della pratica forense obbligatoria. Iscrizione all'Albo degli Avvocati dal 29/01/2005.

- **Corso di Alta Formazione in Materia Antidiscriminatoria di Genere (2018)** *Consiglio Nazionale Forense* Corso specialistico superato con conseguente inserimento nella **Lista regionale degli Avvocati a supporto della Consigliera regionale di Parità**.
- Abilitazione ex art. 179-ter disp. att. c.p.c. (Delegato alla Vendita) *Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro (2023)* Abilitazione professionale per lo svolgimento delle funzioni di delegato alle vendite nelle esecuzioni immobiliari.

### **Certificazioni Informatiche Specialistiche (2020)**

- **P.E.K.I.T. Expert:** Certificazione delle competenze digitali e nell'uso ICT.
- **Certificazione TABLET:** Uso didattico e professionale dei dispositivi mobili.
- **Certificazione CODING:** Acquisizione dei principali linguaggi di programmazione e pensiero computazionale.

### **Competenze Linguistiche**

- **Madrelingua:** Italiana
- **Altre lingue: Francese:** Buona conoscenza (Lettura, Scrittura, Espressione orale) **Inglese:** Buona conoscenza (Lettura, Scrittura, Espressione orale)

### **Competenze Organizzative e Relazionali**

- Eccellenti doti comunicative e spiccata capacità relazionale nella gestione dei rapporti interpersonali (colleghi, magistrati, clienti e referenti aziendali o istituzionali).
- Forte spirito di adattamento a contesti lavorativi mutevoli e spiccata attitudine al problem solving in situazioni di urgenza.
- Comprovata esperienza nel lavoro in team, nel coordinamento di risorse e nella gestione autonoma del flusso di lavoro del proprio studio.

### **Competenze Tecnologiche e Digitali**

- Approfondita conoscenza dei sistemi operativi Windows e padronanza assoluta dell'intero pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Perfetta conoscenza e utilizzo quotidiano degli strumenti legati al **Processo Civile Telematico (PCT)**, delle piattaforme di cancelleria, della PEC, della firma digitale e delle principali banche dati giuridiche.
- Competenza avanzata nell'uso della rete Internet, dei canali di comunicazione 2.0 e delle dinamiche di social networking professionale.

### **Altro**

Automunita, patente di guida tipo B.

**Manfredonia, lì 15/06/2026**

Firma  


***“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che il curriculum professionale della sottoscritta, riportato nelle pagine seguenti, corrisponde a prestazioni effettivamente rese. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi di quanto disposto dall’art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).***

***Manfredonia, lì 15/06/2026***

Firma  
