

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome VANNI PICCIONE  
Indirizzo VIA PIPPO ROMEO N.8/10 - 98123 -  
MESSINA  
Telefono 090/9430307 – 375/6349451  
E-mail [avvvannipiccione@gmail.com](mailto:avvvannipiccione@gmail.com) – [pec:avvvannipiccione@pec.giuffre.it](mailto:pec:avvvannipiccione@pec.giuffre.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 06/11/1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1998 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Piccione
  - Tipo di azienda o settore Legale
  - Tipo di impiego Avvocato
  - Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziale e stragiudiziale in materia civile, con particolare riguardo al recupero del credito per aziende nazionali e multinazionali, nonché PP.AA. locali, previa analisi della capacità economica patrimoniale del debitore, finalizzata al recupero bonario in tempi brevi del credito.  
Curatore fallimentare.  
Legale di fiducia della Sezione fallimentare del Tribunale di Messina per la quale ha curato azioni di rilascio di immobili e relativo recupero del credito.  
Competenza multidisciplinare nei settori amministrativo, bancario e tributario con patrocinio avanti alle competenti Commissioni Tributarie di primo e secondo grado.
- Dal 2009 a tutt'oggi  
Legale della Provincia Regionale di Messina  
Pubblica Amministrazione  
Avvocato  
Redazione atti, consulenza e attività di udienza
- Dal 2008 a tutt'oggi  
Consorzio per le Autostrade siciliane, ex I.N.P.D.A.P. (oggi I.N.P.S.)  
Consorzio per il ripopolamento ittico del Golfo di Patti  
Comune di Messina  
Pubblica Amministrazione  
Avvocato  
Attività di collaborazione giudiziale (redazione atti, consulenza e attività di udienza), stragiudiziale e di recupero crediti
- Dal 1999 al 2003  
I.A.C.P. (Istituto Autonomo case popolari)  
Pubblica Amministrazione  
Avvocato  
Attività giudiziale (redazione atti, consulenza e attività di udienza), stragiudiziale e di recupero

crediti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi di diritto dell'impresa e delle procedure concorsuali
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto fallimentare
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al terzo convegno nazionale
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) "IL CONCORDATO PREVENTIVO E FALLIMENTARE"
- 
- 2010
  - Centro Studi di diritto dell'impresa e delle procedure concorsuali
  - Diritto fallimentare
  - Attestato di partecipazione al terzo convegno nazionale
  - "LA RIFORMA DEL DIRITTO FALLIMENTARE"
- 
- 2006
  - AIAF di Messina
  - Approfondimenti giuridici in materia di diritto di Famiglia
- 
- 1998
  - Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Messina
  - Materie Giuridiche
- 
- 1995
  - Università Degli Studi di Messina Facoltà di Giurisprudenza
  - Materie Giuridiche
  - Tesi in Diritto Processuale Amministrativo "L'Arbitrato e la Pubblica Amministrazione"
- 
- Laurea con voti 100/110

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

OTTIMA

## 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.*

Ottime capacità relazionali che si concretizzano sia nell'ambito lavorativo che nell'ambito privato.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

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

Ottima capacità comunicativa, orale e scritta, creatività e flessibilità mentale; attitudine al lavoro in team.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Le competenze informatiche sono relative:

- all'uso del Windows e dei pacchetti applicativi Office, compresa la gestione della casella di posta elettronica certificata;
- all'uso di software professionali di tipo gestionale ed alle banche dati della giurisprudenza.

*Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mod. e int..*

Messina li, 6 febbraio 2019.

