

| | |
|---|---|
| Curriculum Vitae Mola Ezio |  |
| Informazioni personali | |
| Cognome/Nome | Mola Ezio |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 29/09/1981 |
| Indirizzo | Via Guglielmo Marconi, 58/H – 70010 Casamassima (BA) |
| Telefono | Casa:0803215761 Mobile:3477173097 |
| E-mail | avvocato.eziomola@gmail.com |
| Cittadinanza | Italiana |
| Codice Fiscale | MLOZEI81P29A662Y |
| Studio | Via Valfondo, 11 - 70010 Casamassima (BA) |
| Data | 08/01/2020 ad oggi |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio legale Avv. Ezio Mola – Via Valfondo 11 – 70010 Casamassima (BA) |
| Tipo di attività o settore | Legale |
| Lavoro o posizione ricoperti | Avvocato |
| Principali attività e responsabilità | Attività svolta: Redazione di atti in materia di diritto bancario, procedure di sovraindebitamento e concorsuali. Gestione del contatto con la clientela e risoluzione delle anomalie riguardanti gli aspetti funzionali, e i rapporti con le controparti e le P.A. (es. Banche, Società di Recupero Crediti, Equitalia Servizi di Riscossione – Agenzia delle Entrate). Supporto specialistico agli utenti, con particolare riferimento ai rapporti bancari e con Agenzia delle Entrate. |
| Date | 19/09/2016 – 31/12/2019 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio legale Avv. Paride Lo Muzio – Piazza Eroi del Mare, 9 70121 Bari |
| Tipo di attività o settore | Legale |
| Lavoro o posizione ricoperti | Praticante Avvocato |
| Principali attività e responsabilità | Attività svolta: Redazione di atti in materia di diritto tributario, bancario e procedure di sovraindebitamento. Gestione del contatto con la clientela e risoluzione delle anomalie riguardanti gli aspetti funzionali, e i rapporti con le controparti e le P.A. (es. Banche, Società di Recupero Crediti, Equitalia Servizi di Riscossione – Agenzia delle Entrate). Supporto specialistico agli utenti, con particolare riferimento ai rapporti bancari e con Agenzia delle Entrate. |
| Date | 10/11/2006 – 31/12/2013 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio d'ingegneria Giovanni Mola |
| Tipo di attività o settore | Ingegneria edile |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaboratore |
| Principali attività e responsabilità | Attività svolta: Revisione testi e documenti, con particolare riferimento alle consulenze tecniche d'ufficio per il Tribunale di Bari. Controllo e gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita ed esecuzione di adempimenti amministrativi (recarsi alla banca, all'ufficio postale, ecc.). Collaborazione nell'espletamento delle procedure per appalti di lavori, in tutte le fasi, dall'esecuzione del contratto, fino al collaudo ed alle verifiche di conformità. L'attività è riferita alla predisposizione – nell'ambito delle procedure di affidamento – di atti istruttori; documenti per l'indizione/affidamento; verifica della documentazione amministrativa; comunicazioni di esito e pubblicazioni; contratti/lettera d'ordine; |

| | |
|--|---|
| | tracciamento del contratto e obblighi di trasparenza. Gestione dell'agenda del superiore. |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| Date | Anno accademico 2022 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ordine degli Avvocati di Bari e Università degli Studi di BARI - Dipartimento di Giurisprudenza |
| | Corso di Alta Formazione specialistica di perfezionamento e aggiornamento in "Gestione della crisi da sovraindebitamento" |
| Date | Anno accademico 2019/2020 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ordine degli Avvocati di Bari e Università degli Studi di BARI - Dipartimento di Giurisprudenza |
| | Corso di Alta Formazione in "Diritto della crisi e dell'insolvenza" |
| Date | 26/10/2018 – 10/12/2018 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ordine degli Avvocati di Bari e Facoltà di Economia e Commercio - Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa |
| | Short Master in "Gestione della crisi da sovraindebitamento" |
| Date | 26/02/2018 – 19/07/2018 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Fondazione Scuola Forense Barese – Scuola di formazione presso l'Ordine degli Avvocati di Bari |
| | Corso di formazione per la preparazione all'esame di abilitazione |
| Date | 11/09/2017 – 15/09/2017 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di BARI - Dipartimento di Giurisprudenza |
| Qualifica conseguita | Corso di Formazione "Tutela del mercato tra ordinamento cinese e italiano". Summer School su Tutela del mercato tra ordinamento cinese e italiano. Tutela dei consumatori - Diritto societario cinese - tutela della proprietà e del mercato - Tort law e Rule of Law in Cina - Tutela della proprietà intellettuale in Cina |
| Date | 16/05/2017 – 06/06/2017 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ordine degli avvocati di Bari, Palazzo di Giustizia di Bari. |
| Qualifica conseguita | Convegno: Riflessioni sul contenzioso bancario. |
| Date | A.A. 2015/2016 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Bari Aldo Moro - Facoltà di Giurisprudenza |
| Qualifica conseguita | Laurea in Giurisprudenza con voto 97/110 – Titolo tesi: La vendita internazionale di beni mobili Materia: Diritto Internazionale Privato |
| Date | A.S. 1999/2000 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico Statale "Scacchi" - Bari |
| Qualifica conseguita | Diploma di Maturità Scientifica con voto 73/100 |
| CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI | |
| MADRELINGUA | Italiano |
| ALTRE LINGUE | Inglese |
| Capacità di lettura | livello: ottimo |
| Capacità di scrittura | livello: ottimo |
| Capacità espressione orale | livello: ottimo |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | Capacità di lavorare in gruppo maturata nel corso di progetti scolastici e accademici e soprattutto durante gli ultimi impieghi lavorativi, in generale in tutte le situazioni in cui è necessario il confronto di idee, lo scambio e la comunicazione di dati e informazioni. Capacità di relazionarsi efficacemente sia con i titolari dello Studio e l'intero team di lavoro, sia con la clientela/pubblico e con gli utenti finali, individuando rapidamente le richieste ed esigenze. |

| | |
|--|---|
| | Capacità di interazione con i gestori e con gli utenti delle strutture operative della PA. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Ottime capacità gestionali e organizzative, sia nel lavoro di gruppo, sia nel lavoro autonomo, su progetti di qualunque complessità. Capacità di lavorare in situazioni di stress, individuando rapidamente le priorità e i metodi più efficaci per il raggiungimento degli obiettivi e delle scadenze prefissate. Rapidità nell'acquisire padronanza di nuovi strumenti, tecniche e procedure. Naturale predisposizione per l'ordine e la puntualità. Precisione e attenzione ai dettagli. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | <ul style="list-style-type: none"> ● Conoscenza delle normative fiscali in materia societaria. ● Conoscenza ed utilizzo dei principali Web Browser (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox) e motori di ricerca. Gestione profili aziendali sui più diffusi Social Network (Linkedin, Facebook). ● Conoscenza ed utilizzo di software commerciale e Open Source (Office, Open Office) per elaborazione, acquisizione e digitalizzazione testi (Word, Suite Adobe); raccolta, elaborazione e archiviazione dati in database relazionali (Excel, Acces); amministrazione caselle di posta aziendali, mailing list, configurazione filtri mail per importanza o attinenza (Web Mail, Outlook); gestione P.E.C. ● Conoscenza sistemi operativi Windows (95, 98, NT, Me, 2000, XP, Vista, Windows 7, Windows 10). ● Conoscenza dei software di firma digitale. ● Conoscenza gestione documentale e tecniche di scansione documenti. <p>Conoscenza del software Gestionale Cliens e Kleos.</p> |
| PATENTE | <ul style="list-style-type: none"> ● Patente tipo B – mezzo proprio |
| TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO | <ul style="list-style-type: none"> ● Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche. |

Casamassima, 28.08.2023

FIRMA
