

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



---

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	<b>Brunella Volini</b>
Domicilio	<b>Viale Libia 93 (int. 19), 00199 ROMA</b>
Telefono	<b>080.540.63.15</b>
E-mail	<b>b.volini@regione.puglia.it</b>
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Matera, 28-04-85
Stato Civile	Libero

---

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

**da Dicembre 2017 sino ad oggi**

Nome e indirizzo datore di lavoro	Regione Puglia – Lungomare Nazario Sauro, 31-33 70121 BARI
Tipo di azienda o settore	Presidenza Regionale – Avvocatura
Tipo di impiego	Avvocato
Principali mansioni	Attività legale di rappresentanza, difesa, patrocinio ed assistenza della Regione Puglia, in ogni fase e grado di giudizio, a seguito di riconoscimento del profilo professionale di avvocato ed iscrizione dal 22/12/2017 all'Albo degli Avvocati-Elenco speciale-preso il Consiglio dell'Ordine di Bari. Attività di consulenza ed assistenza legale alle Sezioni, in fase precontenziosa e contenziosa, anche con finalità deflattiva, con particolare riferimento alle Sezioni Competitività delle Filiere agroalimentari, Attuazione dei Programmi comunitari per l'Agricoltura e la Pesca, Competitività e Ricerca dei Sistemi produttivi, Sicurezza Cittadino, Politiche per le Migrazioni ed Antimafia sociale, Mobilità sostenibile e vigilanza del Trasposto Pubblico Locale. Redazione di pareri legali

**da Dicembre 2016 a Dicembre 2017**

Nome e indirizzo datore di lavoro	Regione Puglia – Lungomare Nazario Sauro, 31-33 70121 BARI
Tipo di azienda o settore	Presidenza Regionale – Avvocatura
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo D1 (tempo indeterminato)
Principali mansioni	Supporto all'attività forense degli avvocati interni incaricati, in particolare: analisi e ricerche giurisprudenziali e dottrinali, redazione di pareri, cura dei rapporti con le strutture regionali di amministrazione attiva, assistenza tecnica nell'utilizzo dei servizi e/o applicativi informatici

("Processo Civile Telematico" e "Processo Amministrativo Telematico"), accesso ai pubblici uffici e cancellerie per adempimenti connessi al contenzioso pendente.

#### **da Novembre 2016 a Dicembre 2016**

Nome e indirizzo datore di lavoro  
Agenzia delle Entrate – Piazza delle Istituzioni, 10 31100 TREVISO

Tipo di azienda o settore  
Direzione Provinciale di Treviso

Tipo di impiego  
Funzionario Amministrativo-Tributario F1 (tempo indeterminato)

Principali mansioni  
Controlli I.M.L.A. e Persone Fisiche

#### **da Settembre 2015 a Marzo 2016**

Nome e indirizzo datore di lavoro  
Agenzia delle Entrate – Via Turazza, 37 35128 PADOVA

Tipo di azienda o settore  
Direzione Provinciale di Padova

Tipo di impiego  
Tirocinio teorico-pratico nell'ambito della procedura concorsuale per il reclutamento di 892 funzionari amministrativo-tributari.

#### **da Aprile 2015 a Giugno 2015**

Nome e indirizzo datore di lavoro  
Sebi s.r.l. – Via Poggio Ameno, 106 00147 ROMA

Tipo di azienda o settore  
Legale

Tipo di impiego  
Amministrativo (tempo determinato)

Principali mansioni  
Consulenza e offerta di servizi bancari integrati.

#### **da Aprile 2013 a Giugno 2013**

Nome e indirizzo datore di lavoro  
Georgeson s.r.l. – Via Emilia, 88 00187 ROMA

Tipo di azienda o settore  
Legale

Tipo di impiego  
Collaborazione a progetto

Principali mansioni  
Consulenza e supporto alle imprese, *proxy solicitation* e *stakeholder communication*.

#### **da Ottobre 2010 ad Ottobre 2012**

Nome e indirizzo datore di lavoro  
Avvocatura di Roma Capitale – Via del Tempio di Giove, 21 00186 ROMA

Tipo di azienda o settore  
Legale

Tipo di impiego  
Praticante

Principali mansioni  
Redazione di atti processuali e pareri con particolare riguardo all'ambito:  
AMMINISTRATIVO  
EDILIZIA PUBBLICA  
DIRITTO COSTITUZIONALE

DIRITTO CIVILE (locazione, esproprio, usucapione)

DIRITTO TRIBUTARIO

DIRITTO COMMERCIALE

Attività di massimazione delle sentenze per la rivista "Il Tempio di Giove"

Assistenza alle udienze presso le giurisdizioni di ogni stato e grado (Tribunale Civile, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, TAR del Lazio, Consiglio di Stato)

Ricerche giurisprudenziali e svolgimento della PRATICA FORENSE in genere.

#### **da Febbraio 2012 ad Aprile 2012**

Nome e indirizzo datore di lavoro	Dipartimento di Partecipazione e Controllo Gruppo Roma Capitale
Tipo di azienda o settore	Sviluppo economico locale
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni	Attività di rilevazione del 15° censimento della popolazione e delle abitazioni.

#### **da Maggio 2010 a Dicembre 2010**

Nome e indirizzo datore di lavoro	Suprema Corte di Cassazione – Sezione III – Palazzo di Giustizia Piazza Cavour 00193 ROMA
Tipo di azienda o settore	Legale
Tipo di impiego	Stage
Principali mansioni	Redazione di relazioni inerenti controversie, ricerche giurisprudenziali e dottrinali.

#### **da Ottobre 2009 a Settembre 2010**

Nome e indirizzo datore di lavoro	Università Luiss Guido Carli – Via Pola, 12 00198 ROMA
Tipo di azienda o settore	Segreteria Studenti Giurisprudenza
Tipo di impiego	Part-Time
Principali mansioni	Raccolta e classificazione di documentazione, attività di <i>back/front-office</i> .

#### **da Ottobre 2006 a Settembre 2007**

Nome e indirizzo datore di lavoro	Università Luiss Guido Carli – Via Pola, 12 00198 ROMA
Tipo di azienda o settore	Ufficio Delle Relazioni Esterne
Tipo di impiego	Part-Time
Principali mansioni	Raccolta e classificazione di documentazione, organizzazione di eventi, cura dei rapporti con la stampa

## PERCORSO FORMATIVO E ABILITAZIONI

---

### 28 Ottobre 2013

Abilitazione forense      Superamento dell'esame di **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**  
- Foro di Roma

### da Novembre 2010 a Giugno 2012

Specializzazione *post lauream*      **Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali**, presso l'Università degli  
Studi Roma Tre, Roma.

Qualifica conseguita      Diploma di specializzazione (120 CFU)

### da Settembre 2005 a Settembre 2010

Laurea specialistica      **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**, conseguita il 20/09/2010 con la votazione di  
**110/110 e lode** presso l'Università LUISS Guido Carli, con tesi di laurea in Diritto Processuale  
Civile, relatore Prof. Bruno Capponi, dal titolo: *"Il Procedimento Sommario di Cognizione"*.

### da Settembre 1999 a Luglio 2004

Maturità Scientifica      **Diploma di Maturità Scientifica**, conseguita nel mese di luglio 2004 presso il Liceo  
Scientifico, "Dante Alighieri"- Matera.

## PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

---

### 23 Marzo 2019

Corso di formazione      **Corso La tutela della professionalità e gli incarichi esterni – Le professioni  
pubbliche tra Costituzione, legge e contrattazione. Il rispetto dei codici deontologici**,  
promosso dall'*Unione Nazionale Avvocati degli Enti Pubblici (UNAEP)*

### 14 Gennaio 2019

Corso di formazione      **Convegno *Il centesimo: Storia di una famiglia***, promosso dal Consiglio dell'Ordine di Bari

### 14 Maggio 2018

Corso di formazione      **Corso *Il Processo Amministrativo Telematico***, promosso dalla Commissione Informatica Ordine  
di Bari

### da Settembre 2013 a Giugno 2014

Corso di formazione      **Corso di preparazione al concorso in magistratura**, tenuto dal consigliere Rocco  
Galli, volto a fornire un'unitarietà di metodo e di impostazione nelle tematiche giuridiche  
trattate, in una prospettiva interdisciplinare, nonché a garantire un collaudato approccio al  
concorso mediante il ricorso alla simulazione in sede di esercitazioni scritte.

da Settembre 2013 a Dicembre 2013

Corso di formazione **Corso di preparazione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**, tenuto dalla F.G. Law s.r.l.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICO-INFORMATICHE

---

*IT Skills* Accurata conoscenza di software destinati all'esercizio dell'attività legale (*Clients, Italgivre Web, Dejure, Pluris*, ecc.), nonché degli applicativi informatici necessari per il PCT ed il PAT.  
Accurata conoscenza del **S.O. Windows**, nonché della suite **Office**.  
Accurata conoscenza di *Internet*, Posta elettronica.

## CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Madre lingua **ITALIANO**

### INGLESE

Capacità di lettura Livello **ECCELLENTE**  
Capacità di scrittura Livello **ECCELLENTE**  
Capacità di espressione  
orale **ECCELLENTE**

### FRANCESE

Capacità di lettura Livello **ELEMENTARE**  
Capacità di scrittura Livello **ELEMENTARE**  
Capacità di espressione  
Orale **ELEMENTARE**

## CAPACITÀ PERSONALI-RELAZIONALI

---

Le esperienze formative e lavorative, le diverse località presso cui sono state vissute e le caratteristiche proprie delle stesse attività svolte, implicanti continui rapporti con persone e problematiche varie, nonché i diversi ambienti di lavoro, hanno comportato lo sviluppo di specifiche attitudini sia di tipo relazionale che di tipo culturale.

Capacità personali e principali esperienze maturate L'assunzione come funzionario presso l'Ente regionale ha determinato ulteriore acquisizione di capacità ed attitudini, derivanti dalla collaborazione con gli Avvocati, la frequentazione degli uffici giudiziari e delle cancellerie, i rapporti con dirigenti e funzionari regionali.

Con il successivo riconoscimento del profilo di avvocato, tutte le capacità relazionali e le competenze acquisite nel passato si sono arricchite ulteriormente per la necessaria gestione di problematiche e questioni multidisciplinari, derivanti dal confronto con i responsabili amministrativi e politici delle differenti strutture regionali di riferimento.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR medesimo, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, la sottoscritta dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto riportato nel suesposto curriculum vitae è rispondente al vero.  
Bari, 09.05.2019