

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



ASL 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI SEDE LEGALE CHIETI
06 GIU. 2022
PROTOCOLLO N° 33590E22

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONIO DIMATTEO**
Indirizzo **VIA MENICUCCI 1, 60121, ANCONA, ITALIA**
Cellulare ***
Tel / Fax **071205430 / 071206680**
E-mail **dimatteo.antonio@gmail.com**
Pec **antonio.dimatteo@pec-ordineavvocatiancona.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 11/12/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 2020 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ANAS S.p.A.
- Tipo di impiego Legale esterno
- Principali mansioni e responsabilità Contenzioso in materia civile

- Data 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INRCA
- Tipo di impiego Legale esterno
- Principali mansioni e responsabilità Contenzioso in materia di diritto del lavoro

- Data 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA OSPEDALI RIUNITI
- Tipo di impiego Legale esterno
- Principali mansioni e responsabilità Contenzioso in materia di diritto civile

- Data Dal 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE MARCHE
- Tipo di impiego Legale esterno
- Principali mansioni e responsabilità Contenzioso in materia di diritto del lavoro

- Data Dal 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale "Curzi e Associati"
 - Tipo di impiego Avvocato e socio fondatore
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione del contenzioso in materia di diritto delle assicurazioni private e responsabilità civile per conto di primarie Compagnie di Assicurazione.
 - Gestione del contenzioso in materia di diritto del lavoro.
 - Consulenza in materia di diritto tributario.

- Data Dal 2015 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Ancona
 - Tipo di impiego Curatore Eredità Giacenti
- Principali mansioni e responsabilità
 - Settembre 2013
 - Tribunale di Ancona
 - Arbitro
 - Nomina da parte del Presidente del Tribunale di Ancona a componente di collegio arbitrale in una controversia di natura societaria R.G. 2261/2013.

- Data Dal 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Ancona
 - Tipo di azienda o settore Ufficio del Giudice Tutelare
 - Tipo di impiego Amministratore di sostegno / Tutore
- Principali mansioni e responsabilità

- Data Dal 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale "Curzi – Conte" di Ancona
 - Materie di attività diritto civile, diritto delle assicurazioni, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto tributario.
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale, dapprima in qualità di praticante e, dal 2011, in qualità di Avvocato.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione del contenzioso sia in fase giudiziale che stragiudiziale.
 - Particolare esperienza nel campo del diritto delle assicurazioni private e della responsabilità civile, maturata grazie all'assistenza prestata in favore di primarie Compagnie assicurative.
 - Assistenza stragiudiziale e giudiziale ad imprese e lavoratori, con patrocinio sia in giudizio, sia nelle sedi di conciliazione, per quanto concerne controversie di diritto del lavoro.
 - Componente di collegio arbitrale e legale di imprese che ricorrono a procedure arbitrali per la risoluzione delle proprie controversie.
 - Consulente legale esterno di imprese e professionisti.
 - Gestione di incarichi finalizzati al recupero crediti, con studio e redazione di piani di rientro, atti di transazione ed esperimento di procedure esecutive sia mobiliari che immobiliari.
 - Consulente legale esterno di condomini.
 - Esperienza in procedure conciliative avanti al Corecom Marche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Maggio 2021 in poi
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola AGI di alta formazione in diritto del lavoro, sindacale e della previdenza sociale "Luca Boneschi"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro, sindacale e della previdenza sociale
-
- Data 21-22 gennaio 2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Magistratura
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Incontro di studio come partecipante esterno sul tema: *"Il punto sulle controversie in materia di pubblico impiego"*
-
- Data Aprile – Maggio 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Formazione Ipsoa, Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in diritto tributario *"Dall'accertamento al processo tributario"*
-
- Data Ottobre 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Ancona
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione forense
-
- Data 2007-2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di preparazione al Concorso per Uditore Giudiziario, Scuola "Rocco Galli", Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo
-
- Data Marzo 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Macerata
 - Qualifica conseguita Laurea Specialistica in Giurisprudenza con tesi in diritto amministrativo dal titolo *"L'art. 21 octies della legge 241/90 e l'omessa comunicazione di avvio del procedimento amministrativo"*
-
- Data Ottobre 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Macerata
 - Qualifica conseguita Laurea Triennale in Scienze Giuridiche con tesi in diritto penale dal titolo *"Il concorso apparente di norme"*
-
- Data 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Luigi di Savoia"
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali. Esperienza nel lavorare in gruppo maturata grazie all'attività di collaborazione con gli altri professionisti dello studio legale ed alla partecipazione alle scuole di formazione frequentate.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Attitudine ad assumere ruoli di responsabilità, con organizzazione del lavoro e rispetto delle scadenze programmate.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Discreta competenza nell'utilizzo del pacchetto Office, in particolare Word ed Excel, sia in ambiente Windows che OS X. Ottima padronanza nell'utilizzo di internet, motori di ricerca e banche dati giuridiche.
PATENTE O PATENTI	Patente B

Reso sotto forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.

Il sottoscritto ANTONIO DIMATTEO, C.F.: DMTNTN82T11E205B, cittadino italiano, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, e dal successivo art. 76 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, dichiara la veridicità del proprio *curriculum vitae*.

Il sottoscritto autorizza espressamente il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. lgs. 196/2003).