



CURRICULUM VITAE

di

Antonella Sicari

Recapito: Via Bartolommeo Scala, 39 - 50126 Firenze

e-mail personale: antosflorence@gmail.com

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Maturità classica conseguito presso il Liceo Classico “A. Poliziano” di Montepulciano.

Nel 1997 conseguito;

Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l’Università degli Studi di Giurisprudenza di Siena;

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Dal 1997 al 1999 ha svolto la pratica forense presso lo Studio Legale Paoletti e Associati di Montepulciano sotto la diretta dipendenza del Presidente del Consiglio dell’ordine di Montepulciano;

- si è occupata di trattative e contemperamento di interessi tra parti in contrapposizione, ricerca di soluzioni idonee al superamento dei conflitti, interpretazione e redazione di contratti, ricerca di soluzioni valide ad evitare contenziosi legali negli ambiti di diritto del lavoro, diritto civile e diritto commerciale;
- ha svolto attività di diritto sindacale giuslavoristica orientata ad attenuare od eliminare in fase precontenziosa problematiche inerenti i rapporti tra lavoratori ed aziende con particolare attenzione e predisposizione di utili strumenti finalizzati alle trattative partecipando alle stesse e fornendo consulenze;
- ha effettuato per diversi anni attività di consulenza (settori: trasporti - commerciale – terziario e servizi privati), ha fornito consulenza ed assistenza in riferimento alla contrattualistica, alle procedure ed agli aspetti gestionali caratteristici con l’elaborazione di lettere, comunicazioni, contratti, pareri, transazioni, testi di accordi;
- ha svolto attività di assistenza legale per pratiche di diritto del lavoro, in particolare si è occupata per diversi clienti ed aziende di cause di impugnazione di licenziamento, risarcimento per danno alla salute e “Mobbing”, tentativo obbligatorio di conciliazione, richiesta di indennità o differenze retributive, corretti accantonamenti TFR, effettività premio di risultato, cessioni di azienda e diritti ed obblighi nel subentro;
- ha effettuato attività di consulenza continuativa per alcune aziende e società cooperative nella redazione di contratti e di pareri, sicurezza sul lavoro competenze, responsabilità e procedure relative, si occupa inoltre di dimissioni per giusta causa, lettere di dimissioni, annullamento dimissioni, rinunzie transazioni quietanze a saldo, prescrizione e decadenza, contratti di assunzione lavoratori subordinati, cooperative (soci e lavoratori subordinati), mutamento delle mansioni (ius variandi, mansioni inferiori, mansioni superiori, demansionamento, mansioni equivalenti, permessi e congedi, privacy), trasferimento e cessioni di aziende e problematiche ad esse connesse;
- ha offerto consulenza in materia civile e commerciale, a diverse imprese e consumatori, con particolare specializzazione nelle compravendite affitti cessioni e nell’interpretazione e redazione dei contratti, alcune delle controversie seguite in materia di diritto dei consumatori trattate senza precedenti e con successo sono state pubblicate e commentate da organi di stampa a livello nazionale e su siti internet a rilevanza giuridica;
- ha effettuato consulenza ed assistenza legale ad un rilevante numero di funzionari di vertice delle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici non economici e di dirigenti in ambito privato in materia di Diritto del lavoro, Organizzazione del personale, equiparazione trattamento stipendiale, consulenza stragiudiziale e assistenza e rappresentanza in sede giurisdizionale pubblica (processo del lavoro, civile) e privata;
- ha offerto un servizio di consulenza globale preventiva alle aziende coprendo tutta la fase

pre-contenziosa al fine di ridurre le possibilità di contenziosi;

- si è occupata di ricercare soluzioni inerenti i trattamenti più favorevoli all'uso aziendale, la risoluzione di problematiche in linea preventiva relative agli obblighi del datore di lavoro e dei dipendenti;

- ha svolto consulenza legale ed assistenza in materia di civile ed in particolare: diritto commerciale, redazione e studio contratti, assistenza - gestione trattative, infortuni, sicurezza sul lavoro, recupero del credito, assicurazioni, diritto sanitario, diritto di famiglia (minori, separazione, divorzi), interdizioni, tutele, responsabilità civile, infortunistica stradale, locazioni, condominio;

possiede una particolare inclinazione al lavoro di squadra con grande predisposizione ai rapporti umani. Ha svolto attività di collaborazione e gestione del personale negli anni che hanno preceduto il lavoro come legale.

Dal 2003 esercita con continuità la professione di Avvocato.

LINGUE STRANIERE E CONOSCENZE INFORMATICHE

Discreta conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi MS Office e OpenOffice, Internet, posta elettronica, FTP e software connessi (Internet Explorer, Firefox, Eudora, Outlook Express, Skype); uso di banche dati giuridiche, sistemi telematici, pct, posta certificata.

CORSI PROFESSIONALI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

- Dal 1985 al 2023 ha svolto numerosi corsi professionali di formazione in materia civile, del lavoro, commerciale e penale;

La sottoscritta presta il consenso al trattamento dei dati personali ex art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dei dati sensibili ex art. 22 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Firenze, 08/04/2024

Antonella Sicari

Antonella Sicari