

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
e-mail
pec

Nazionalità
Data di nascita

NICOLA ANTONIO BALICE
VIA CORSICA 64 - 86039 TERMOLI (CB)
0875 714563 / 630582 - 3393737076
0875 714563
avv.nicolabalice@gmail.com
avvnicolaantonioabalice@puntopec.it

Italiana
20.12.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale "Avvocati Associati Giacci Balice" in Termoli alla via Mario Pagano n° 15
Settore legale
Avvocato nel settore civile penale e amministrativo
Titolare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Perugia nell'anno 1996, abilitato alla professione di avvocato nell'anno 1999, componente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Larino per due legislature fino al 2019;
Componente del Consiglio di amministrazione della "Scuola Forense del Molise" fino al maggio 2021
Responsabile per il Consiglio dell'Ordine di Larino per la Formazione interna ed esterna alla circoscrizione;
Presidente del Collegio Giudicante di secondo grado della FIP
PRESIDENTE DAL MARZO 2017 AL DICEMBRE 2023 DEL CIRCOLO CANOTTIERI TERMOLI
PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE ARSARP MOLISE DAL 2017 AL 2019
CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI TERMOLI DAL 2019
PRESIDENTE DELLA TERZA COMMISSIONE CONSILIARE "GESTIONE DEL TERRITORIO" FINO ALL'AGOSTO 2023
ASSESSORE ALLA GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO DALL'AGOSTO 2023
ESPERTO GIURIDICO PER IL PNRR PRESSO LA PROVINCIA DI CAMPOBASSO

Avvocato Cassazionista dall'anno 2013

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Specializzazione nelle materie penale civile e amministrativo

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

Buona

buona

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.

ECCELLENTI

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.

ECCELLENTI ; *Dichiara altresì di aver acquisito notevole esperienza in materia di organizzazione e valutazione del lavoro in aziende private e enti pubblici in forza dell'attività professionale esercitata. Esperto in consulenze in materia aziendale e nel settore della contrattualistica in relazione a alla esecuzione dei contratti, alla gestione dei dipendenti, a fatture non pagate, contestazioni dell'Agenzia delle Entrate, risarcimenti del danno, sia nella fase stragiudiziale che in quella giudiziale*

Esperto in consulenze legali ad Enti locali, Consorzi ed Enti Pubblici in genere con comprovata esperienza nell'assistenza sia stragiudiziale che giudiziale.

Attività di ricerca, studio, informazione e risoluzione dei problemi oltre che consulenze e assistenza negoziale stragiudiziale e difesa in numerosi procedimenti giudiziari sia per Enti locali e sia per imprese.

Attività di ottimizzazione degli obiettivi e le strategie degli Enti pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ECCELLENTI

PATENTE O PATENTI

A E B