

NOME E INFORMAZIONI DI  
CONTATTO

INDIRIZZO

TELEFONO

E-MAIL

GENERE

DATA DI NASCITA

NAZIONALITÀ

SITO WEB

MESSAGGISTICA ISTANTANEA

## SARA RUBALDO

VIA MANFRASSINA N.145, VIADANA, ITALIA 46019

340/8481727

avvocato@sararubaldo.it

Femmina

10/03/1983

ITALIANA

<https://studio-legale-avvocato-rubaldo-sara-webnote.it>

WhatsApp 340/8481727, Skype Sara Rubaldo



## LAVORO PREFERITO

AVVOCATO

## ESPERIENZA LAVORATIVA

28/03/2023 - Attualmente lavoro  
qui

## AVVOCATO

ORDINE AVVOCATI MANTOVA, VIADANA, Italia

- Esercizio della libera professione in forma singola con collaborazioni esterne attivate con associazioni ed Avvocati.
- Attività stragiudiziale, con particolare riguardo alle ADR in generale ed alle procedure di mediazione e negoziazione assistita, attività giudiziale e di consulenza ed assistenza in diritto civile e, in particolare, in diritto di famiglia e delle persone.
- Materie maggiormente trattate: -diritto di famiglia e delle persone; - capacità e stato delle persone; - ADR; -diritti dei consumatori; -responsabilità civile e risarcimento del danno; -contrattualistica; -diritto delle locazioni; -recupero crediti ed esecuzione forzata; -diritto delle assicurazioni ed infortunistica.
- Studio delle controversie, redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze.
- Individuazione di leggi, regolamenti e altri testi legali per definire ed elaborare la strategia di difesa con il cliente.
- Redazione di lettere per recupero crediti e ingiunzioni di pagamento.
- Svolgimento della professione nel pieno rispetto della legge e della deontologia professionale.
- Attività quotidiana di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.
- Redazione di atti, pareri, contratti e altri documenti di tipo giuridico.
- Rappresentanza e difesa dei clienti in procedimenti civili.
- Preparazione delle udienze e partecipazione alle medesime.
- Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta a persone fisiche e giuridiche in materia civile.
- Espletamento delle attività burocratiche di registrazione previste dalle normative e dalla professione.
- Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.
- Negoziazione di accordi in vertenze civili.
- Sviluppo di articolate strategie difensive per ciascun caso.
- Ricerche approfondite al fine di redigere proposte, accordi e contratti incisivi.
- Comunicazione efficace con i clienti, aiutandoli a interpretare leggi, sentenze e regolamenti che hanno interessato ciascun caso.

## AVVOCATO-COLLABORATRICE ESTERNA

FEDERCONSUMATORI REGGIO EMILIA, REGGIO EMILIA, Italia

16/01/2023 - Attualmente lavoro  
qui

02/01/2017 - 31/12/2022

- Attività di consulenza in materia consumeristica.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Utilizzo di attrezzature e tecnologie presenti in struttura.
- Conduzione di ricerche a supporto di nuovi casi.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.

**AVVOCATO - COLLABORATRICE ESTERNA**

STUDIO LEGALE AVV. ERNESTINA MORSTOFOLINI, REGGIO EMILIA, ITALIA

- Attività stragiudiziale, giudiziale e di consulenza in diritto civile e, in particolare, in diritto di famiglia e delle persone.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Redazione di lettere per recupero crediti ed ingiunzioni di pagamento.
- Collaborazione allo studio delle controversie, alla redazione di atti e pareri e sostituzione alle udienze richieste.
- Svolgimento della professione nel pieno rispetto della legge e della deontologia professionale.
- Preparazione delle udienze.
- Redazione di atti, pareri, contratti ed altri documenti di tipo giuridico.
- Supporto alle attività di studio e ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.
- Consulenza relativa all'utilizzo di tecnologie e strumentazioni per il PCT.

09/02/2015 - 27/03/2023

**Avvocato**

ORDINE AVVOCATI REGGIO EMILIA, REGGIO EMILIA, Italia

- Esercizio della libera professione in forma singola con collaborazioni esterne attivate con associazioni ed Avvocati.
- Attività stragiudiziale, con particolare riguardo alle ADR in generale ed alle procedure di mediazione e negoziazione assistita, attività giudiziale e di consulenza ed assistenza in diritto civile e, in particolare, in diritto di famiglia e delle persone.
- Studio delle controversie, redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze.
- Individuazione di leggi, regolamenti e altri testi legali per definire ed elaborare la strategia di difesa con il cliente.
- Redazione di lettere per recupero crediti e ingiunzioni di pagamento.
- Svolgimento della professione nel pieno rispetto della legge e della deontologia professionale.
- Attività quotidiana di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.
- Redazione di atti, pareri, contratti e altri documenti di tipo giuridico.
- Rappresentanza e difesa dei clienti in procedimenti civili.
- Preparazione delle udienze e partecipazione alle medesime.
- Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta a persone fisiche e giuridiche in materia civile.

01/04/2012 - 31/12/2018

- Espletamento delle attività burocratiche di registrazione previste dalle normative e dalla professione.
- Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.
- Negoziazione di accordi in vertenze civili.
- Sviluppo di articolate strategie difensive per ciascun caso.
- Ricerche approfondite al fine di redigere proposte, accordi e contratti incisivi.
- Comunicazione efficace con i clienti, aiutandoli a interpretare leggi, sentenze e regolamenti che hanno interessato ciascun caso.

**Collaboratrice di studio legale**

STUDIO LEGALE AVV. GIULIO TAMBURONI, POVIGLIO, Italia

- Attività stragiudiziale, giudiziale e di consulenza in diritto civile, lavoro, famiglia e penale.
- Gestione delle pratiche e dei rapporti con le cancellerie dei tribunali.
- Gestione e archiviazione dei dati attraverso strumenti informatici e appositi archivi cartacei.
- Partecipazione alle attività di consulenza e assistenza giudiziale e stragiudiziale.
- Scrittura di diffide e ingiunzioni di pagamento.
- Stesura, revisione e deposito di atti legali, contratti e scritture private.
- Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto.
- Assistenza alle procedure di mediazione.
- Ricerche approfondite al fine di redigere proposte, accordi e contratti.
- Attività di studio, con focus su ricerche, redazione di atti e partecipazione alle udienze.
- Utilizzo delle principali tecnologie e strumenti del PCT.
- Analisi degli elementi del contenzioso civile, compresa la raccolta e la presentazione delle prove e la consulenza al cliente.
- Aggiornamento del database di proprietà dello studio legale con nuove informazioni, tra cui dati dei clienti e documenti finanziari.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.

01/03/2012 - 09/02/2015

**LIBERA PROFESSIONISTA**

LIBERA PROFESSIONISTA, POVIGLIO, ITALIA

- Attività stragiudiziale, giudiziale e di consulenza in diritto civile, diritto del lavoro, diritto penale e diritto di famiglia.
- Espletamento delle attività burocratiche di registrazione previste dalle normative e dalla professione.
- Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta a persone fisiche e società in materia civile.
- Redazione di atti, pareri, contratti e altri documenti di tipo giuridico.
- Negoziazione di accordi tra le parti offrendo assistenza mirata alla risoluzione delle controversie.
- Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.
- Preparazione delle udienze e partecipazione alle medesime.
- Rappresentanza e difesa dei clienti in procedimenti rientranti nell'ambito di competenza del praticante avvocato abilitato al patrocinio.

- Attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.
- Svolgimento della professione nel pieno rispetto della legge e della deontologia professionale.
- Redazione di accordi transattivi contenenti le risoluzioni finali, completi delle firme di entrambe le parti a conclusione degli accordi.
- Redazione di lettere per recupero crediti e ingiunzioni di pagamento.
- Utilizzo dei software gestionale di ricerca, banche date e depositi PCT.
- Utilizzo delle principali tecnologie e strumentazioni per il PCT.

02/01/2012 - 30/06/2017

**COLLABORATRICE ESTERNA**

FEDERCONSUMATORI REGGIO EMILIA, REGGIO EMILIA, Italia

- Attività di consulenza in materia consumeristica.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo. Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Utilizzo di attrezzature e tecnologie presenti in struttura.
- Conduzione di ricerche a supporto di nuovi casi.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.

15/03/2010 - 31/03/2012

**Praticante avvocato**

STUDIO LEGALE AVV. GIULIO TAMBURONI, POVIGLIO, Italia

- Supporto al dominus nella gestione dei clienti attraverso comunicazioni scritte e colloqui.
- Gestione delle pratiche e dei rapporti con le cancellerie dei tribunali.
- Gestione e archiviazione dei dati attraverso strumenti informatici e appositi archivi cartacei.
- Supporto al dominus in tutte le attività di studio con focus su ricerche, redazioni di atti e partecipazione attiva durante le udienze.
- Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto.
- Scrittura di bozze per diffide e ingiunzioni di pagamento.
- Stesura, revisione e deposito di atti legali, contratti e scritture private.
- Lettura e correzione dei fascicoli.
- Assistenza alle procedure di mediazione.
- Gestione delle comunicazioni relative ai provvedimenti legali alle parti costituite.
- Partecipazione alle attività di consulenza e assistenza giudiziale e stragiudiziale.
- Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolari.
- Ricerche approfondite al fine di redigere proposte, accordi e contratti incisivi.

01/01/2008 - 02/01/2012

**COLLABORATRICE ESTERNA**

CASA M.I.A.-L'INFORMAZIONE DEL CONSUMATORE, REGGIO EMILIA, ITALIA

- Tipo di impiego: collaborazione esterna.
- Principali mansioni e responsabilità: autrice di articoli pubblicati nella rivista e membro del comitato di redazione.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma ed equilibrio.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

01/01/2008 - 02/01/2012

- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa nel rispetto delle tempistiche richieste.

### COLLABORATRICE ESTERNA

CONFCONSUMATORI REGGIO EMILIA, REGGIO EMILIA, Italia

- Principali mansioni e responsabilità: attività di consulenza in materia consumeristica.
- Partecipazione al progetto “Sicurezza dei prodotti non alimentari”, realizzato da Confconsumatori, Federconsumatori e Adiconsum Reggio Emilia, patrocinato dalla CCIAA di Reggio Emilia, con redazione di una guida pratica stampata nel 2011.
- Partecipazione al progetto “Vivaldo fa la spesa”, realizzato da Confconsumatori, Federconsumatori e Adiconsum Reggio Emilia, patrocinato dalla CCIAA di Reggio Emilia, con redazione di una guida pratica stampata nel 2010.
- Partecipazione al progetto “Consumatori in viaggio”, realizzato da Confconsumatori, Federconsumatori e Adiconsum Reggio Emilia, patrocinato dalla CCIAA di Reggio Emilia, con redazione di una guida pratica stampata nel dicembre 2008 e ristampata nel 2009.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

##### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **2023.** Partecipazione al corso online in diretta “La Riforma Cartabia della Giustizia Civile: percorso formativo”, organizzato da Formazione Maggioli in collaborazione con la Fondazione Forense Bolognese, per n. 6 giornate formative.  
Partecipazione al corso online “I Nuovi atti del processo civile – guida commentata alla redazione dopo la Riforma Cartabia”, con n.6 lezioni, organizzato da Giuffrè Formazione.
- **2022.** Partecipazione a corsi, convegni ed eventi formativi, tra i quali: “Neo Iscritti Cassa e Donne Avvocato”, organizzato da Cassa Forense; “Le Prestazioni previdenziali”, organizzato da Cassa Forense; “Le prestazioni assistenziali E il Welfare”, organizzato da Cassa Forense. Partecipazione al Corso Online di formazione in diritto di famiglia e minorile, organizzato da A.I.D.I.F. per n.4 giornate. Frequenza e superamento dei test valutativi del MASTER online  
“La Riforma della Giustizia: Il Nuovo processo civile”, organizzato da Altalex per n. 3 giornate. Partecipazione Corso online in diritto di famiglia, organizzato da Altalex per n.3 incontri.
- **2021.** Partecipazione al WEBINAR Mini Corso di formazione in Diritto di Famiglia e Minorile per n.6 incontri, organizzato da Cesdif.  
Partecipazione al Corso di Aggiornamento on line in Diritto di Famiglia per n. 2 giornate, organizzato da Cesdif.  
Partecipazione al webinar “Le prassi applicative nell'affidamento condiviso: le linee guida del Tribunale di Brindisi”, organizzato da A.M.I.  
Partecipazione all'evento formativo “Cassa Forense”, organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.
- **2020.** Partecipazione al corso on line in “Diritto delle successioni nell'era digitale”, organizzato da ALTALEX, per n.3 incontri.
- **2019.** Partecipazione a corsi, convegni ed eventi formativi, in parte accreditati da COA Reggio Emilia.
- **2018.** Partecipazione al corso di aggiornamento di n.2 giornate formative in diritto di famiglia, svoltosi a Rimini ed organizzato da CESDIF, Centro Studi e Ricerche in Diritto Familiare e Minorile. Partecipazione a corsi, convegni ed eventi formativi, tra i quali: “Il patrocinio a spese dello Stato”, organizzato da A.F.A.P.; “La deontologia nel contenzioso famigliare”, organizzato da A.F.A.P.
- **2017.** Partecipazione al corso di specializzazione annuale in diritto di famiglia e minorile, secondo modulo, svoltosi a Roma ed organizzato da CESDIF, Centro Studi e Ricerche in Diritto Familiare e Minorile.

Partecipazione al corso di aggiornamento di n.2 giornate formative in diritto di famiglia, svoltosi a Rimini ed organizzato da CESDIF, Centro Studi e Ricerche in Diritto Familiare e Minorile.  
Iscrizione nell'elenco degli Avvocati per il "Patrocinio a spese dello Stato" tenuto presso l'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.

- **2016.** Partecipazione a corsi, convegni ed eventi formativi, tra i quali: "Detenzione e giustizia in Italia, testimonianze a confronto", organizzato da AIGA Parma.

**Partecipazione al corso di specializzazione annuale in diritto di famiglia e minorile, primo modulo, svoltosi a Roma ed organizzato da CESDIF, Centro Studi e Ricerche in Diritto Familiare e Minorile.**

- **2015.** Partecipazione a corsi, convegni ed eventi formativi, tra i quali: "Novità in materia di processo di esecuzione", organizzato da In MEDIO SRL di Reggio Emilia; "Responsabilità medica della struttura e del medico", organizzato da In MEDIO SRL di Reggio Emilia; "Pubblicità dell'avvocato. Cosa cambia nel nuovo codice deontologico", organizzato da In MEDIO SRL di Reggio Emilia. Partecipazione a "ROADSHOW MILLE GIOVANI AVVOCATI", con sede a Padova, organizzato dalla Business School del Sole 24 ore in collaborazione con CNF, riservato ai mille giovani avvocati del territorio nazionale con i migliori risultati conseguiti all'esito del superamento delle prove per ottenere l'abilitazione all'esercizio della professione forense.

**Abilitazione all'esercizio della professione forense.**

Superamento esame orale da avvocato nella sessione 2013 presso la Corte d'Appello di Bologna.

- **2014.** Partecipazione a corsi, convegni ed eventi formativi, tra i quali: "Giustizia Digitale: l'informatizzazione tra tecnologia e deontologia", tenuto da ANF Roma ed accreditato dal CNF; "La Cassa Forense dopo la nuova Legge Professionale: costi, prestazioni e prospettive", tenuto da ANF Roma ed accreditato dal CNF; "La Riforma Forense: istruzioni per l'uso", tenuto da ANF Roma ed accreditato dal CNF; "Avvocati e rapporti con i Magistrati: la deontologia in pratica", tenuto da ANF Roma ed accreditato dal CNF; "Cassa di previdenza e riforma forense", tenuto da ANF Roma ed accreditato dal CNF; "Il D.M. 140/2012-l'informativa al cliente – i contratti tra cliente e avvocato", tenuto da ANF Roma ed accreditato dal CNF; "La Previdenza dell'avvocato", tenuto da ANF Roma ed accreditato dal CNF; "Il filtro in appello", tenuto da ANF Roma ed accreditato dal CNF; "PCT per principianti: introduzione al PCT e istruzioni operative per l'uso", organizzato da COA Reggio Emilia.
- **2013.** Partecipazione a corsi, convegni ed eventi formativi, tra i quali: "Processo civile telematico: presente e futuro", organizzato da Camera Civile di Reggio Emilia; "Mediazione, cosa ne resta dopo la sentenza della Corte Costituzionale n.49 del 12/12/2012", organizzato da In MEDIO SRL di Reggio Emilia; "La trasmissione telematica della comparsa conclusoriale e della memoria ex art. 190 c.p.c.", organizzato da COA Reggio Emilia; "La nuova legge Forense", organizzato da In Medio Srl di Reggio Emilia; "Nuovo Ordinamento della professione forense: punto di arrivo o punto di partenza?", organizzato da COA di Parma; "Le notificazioni a mezzo posta elettronica certificata", organizzato da Camera Civile di Reggio Emilia; "Energia per le imprese: regolamentazione del mercato e disciplina dei contratti", organizzato da AIGA; "La protezione delle persone fragili-laboratorio Reggio Emilia", accreditato dal COA Reggio Emilia; "Le esecuzioni immobiliari telematiche", organizzato dal COA Reggio Emilia.

Partecipazione al corso on line di preparazione all'esame scritto da avvocato tenuto dalla società SJ 2000 S.r.l. di Parma.

Superamento esame scritto da avvocato nella sessione 2013 presso la Corte d'Appello di Bologna.

- **2012.** Partecipazione al corso on line di preparazione all'esame scritto da avvocato tenuto dal Prof. Luigi Viola.  
Partecipazione al corso in aula di preparazione all'esame scritto da avvocato tenuto dalla società VIS MAIOR S.r.l. di Parma.
- **2011.** Ottenimento iscrizione al Registro dei Praticanti Avvocati con Abilitazione al Patrocinio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.  
**Partecipazione al corso di formazione integrativa per Mediatori presso la Camera di Commercio di Reggio Emilia.**
- **2010.** Ottenimento iscrizione al Registro dei Praticanti Avvocati con Abilitazione al Patrocinio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.  
**Partecipazione e superamento Corso per conciliatori organizzato dalla Camera di Commercio di Reggio Emilia.**  
Conseguimento Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Parma con tesi in Diritto Amministrativo, con titolo: "Servizi pubblici e tutela del consumatore".

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua

Altre Lingue

**Italiano****Inglese | PET****Comprensione****B1** - Ascolto**B2** - Lettura**Parlato****B1** - Interazione orale**B1** - Produzione orale**Scrittura****B2**

## Competenze Comunicative

- Buona abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale. Le competenze relazionali hanno avuto impulso sin dalle prime esperienze professionali svolte nell'ambito dell'associazionismo per poi essere incrementate durante la pratica forense e l'esercizio della libera professione.
- Promozione di iniziative per coltivare i rapporti e capacità di allentare situazioni di tensioni o conflitto.
- Buona capacità di relazione con la clientela, con i collaboratori ed i professionisti vari con cui si entra in contatto.
- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Efficacia nella comunicare tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.

## Competenze Organizzative E Manageriali

- Capacità di lavorare sia autonomamente che in squadra, con adattamento alle situazioni contingenti, agli spazi ed alla strumentazione in dotazione.
- Costanza nel perseguire gli obiettivi professionali e nel periodico e continuo aggiornamento.
- Disponibilità e ricerca del confronto, con pianificazione di momenti ad hoc con i collaboratori esterni.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Proattivo nel prendere l'iniziativa.
- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.
- Orientato all'obiettivo e ai risultati.

## Capacità Correlate Al Lavoro

- Attività stragiudiziale, giudiziale e consulenza legale in materia civile con competenze maggiormente approfondite nelle seguenti aree: -diritto di famiglia e delle persone -strumenti alternativi di risoluzione delle controversie in materia civile e commerciale; -diritti dei consumatori; -recupero crediti ed esecuzione forzata; -responsabilità civile e risarcimento del danno.
- Abilitazione professionale.
- Buona dialettica.
- Iscrizione all'Albo.
- Tecniche di indagine documentale.
- Gestione del contenzioso.
- Predisposizione all'aggiornamento continuo.
- Rispetto delle norme di deontologia professionale.
- Etica professionale.



## Competenze Digitali

- Tecniche di negoziazione.
- Doti di mediazione.

Frequentazione di un corso universitario di n.30 ore presso la Facoltà di GIURISPRUDENZA DI PARMA nel 2004 e conseguimento dell'abilità Informatica, che sottende competenze nel syllabus dei seguenti 7 moduli:  
 1-concetti di base della tecnologia delle informazioni;  
 2- uso del computer e gestione dei files;  
 3- elaborazione testi;  
 4- foglio elettronico;  
 5- basi di dati;  
 6- strumenti di presentazione;  
 7- reti informatiche.  
 Conoscenze dei principali sistemi operativi, compreso open office.  
 Buone conoscenze del pacchetto office:word, excel, power point, publisher.  
 Buone conoscenze di utilizzo di reti informatiche acquisite durante le esperienze lavorative svolte, nonché dei portali giudiziari, dei software professionali di tipo gestionale e per il deposito di atti giudiziari in PCT, oltre che di diverse banche dati. Utilizzo di firme digitali.

**Elaborazione delle informazioni:**

Utente avanzato

**Creazione di contenuti:**

Utente autonomo

**Problem solving:**

Utente autonomo

**Comunicazioni:**

Utente avanzato

**Livelli di sicurezza:**

Utente autonomo

## Altre Capacità E Competenze

- Patente B, automunita.