

TONIA PICCIONI



PROFILO PROFESSIONALE

Professionista motivato e ambizioso, ha maturato significative esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile nelle seguenti materie: privacy, locazioni, diritto informatico, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro e diritto previdenziale. Si distingue per la capacità di analisi dei casi, di pianificazione strategica e negoziazione. Possiede una vasta formazione nella ricerca legale e nelle vertenze. Con buona conoscenza in ambito diritto assicurativo e forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Può contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

CONTATTI

Indirizzo: via Roma n.81, 64011, Alba Adriatica, Teramo

Telefono: 3332993028

E-mail: piccioni.avvtonia@gmail.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Contrattualistica
- Elevata disponibilità ad orari di lavoro flessibili
- Scrittura legale
- Conciliazione giuridica
- Uso delle Banche dati specialistiche di Dottrina e Giurisprudenza
- Recupero crediti e risoluzione stragiudiziale
- Ottime doti comunicative e interpersonali
- Comunicazione efficace
- Codice deontologico
- Gestione del contenzioso
- Discussione
- Indagini penali
- Redazione di Pareri, Querelle, Atti, Denunce, Diffide
- Interpretazione del caso
- Procedure giudiziarie

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Avvocato, 11/2001 A ad oggi

Me stesso - Alba Adriatica, Teramo

- Sviluppo di strategie e argomenti in preparazione alla presentazione dei casi.
- Stesura di memorandum e revisione dei ricorsi legali.
- Gestione della preparazione al processo dei casi di contenzioso.
- Consulenza legale in materia di diritto Civile -Penale.
- Collaborazione allo studio delle controversie e alla redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze.
- Attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale con particolare attenzione al diritto privato, commerciale ed amministrativo.
- Mediazioni e arbitrati in cui le pubbliche amministrazioni (Regioni, Comuni e Province) sono coinvolte.
- Presentazione di ricorsi.
- Svolgimento degli ordinari adempimenti presso sedi terze.
- Rappresentanza e difesa dei clienti in procedimenti (Cassa, Corte e Tribunale).
- Interpretazione di leggi, norme e regolamenti per privati e aziende.
- Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta alle pubbliche Amministrazioni e ai privati.
- Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.
- Redazione di lettere di diffida (pubbliche Amministrazioni).
- Organizzazione, gestione e archiviazione di dati attraverso strumenti elettronici, informatici ed attraverso appositi archivi cartacei.
- Gestione e archiviazione di fascicoli e documenti delle cause.

Sindaco Città di Alba Adriatica, 05/2013 A 06/2018

Comune di Alba Adriatica - Alba Adriatica, Teramo

Assessore Provincia di Teramo, 05/2014 A 03/2017

Provincia di Teramo - Teramo, Teramo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza: Giurisprudenza, 04/1998

Liceo Scientifico Statale Nereto - Nereto (TE)

ALBA ADRIATICA (TO) Li 07/10/2024

