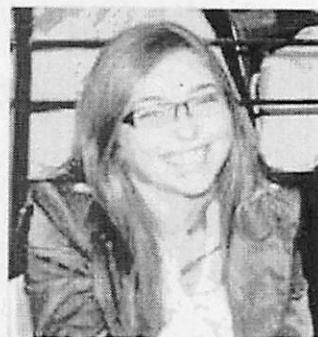




Avv. Iolanda Simona Mottola

Via Vitruvio n° 14 – 04023 – Formia (LT)



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Data di nascita
Telefono
E-mail

IOLANDA SIMONA MOTTOLA
VIA DEL COLLE N. 8, 04024, GAETA, ITALIA
21 NOVEMBRE 1985
382 9133899
iolanda.simona@hotmail.it

SETTORE PROFESSIONALE

Giuridico civile – amministrativo

Profilo professionale

Avvocato, con spiccata attitudine comunicativa ed espressiva, maturata negli anni, attraverso gli studi superiori ed universitari, nonché attraverso l'attività legale.

Autonomia nella gestione del lavoro.

Ottima capacità di presentare argomenti giuridici in modo logico, chiaro e sintetico, in forma scritta e orale, nonché nell'individuare la soluzione più efficiente ed efficace della questione giuridica.

Competenze giuridiche, attività giudiziali e stragiudiziali in diritto civile, diritto del lavoro, diritto di famiglia, azioni risarcitorie, tutela del credito ed esecuzioni, contratti, proprietà e locazioni.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Data
Posizione ricoperta
Attività e responsabilità

2013 →

avvocato, consulente legale
Gestione dei contenziosi e delle procedure di mediazione civile e commerciale.

Valutazione delle potenziali prove.

Interpretazione di leggi, norme e regolamenti, con costante aggiornamento sulle riforme, al fine di determinare eventuali impatti e cambiamenti degli iter procedurali.

Elaborazione di atti e memorie, nonché analisi di sentenze giurisprudenziali.

Esame e studio degli aspetti giuridici della controversia, tra cui la valutazione dei potenziali rischi di contenzioso.

Pianificazione ed organizzazione delle procedure di mediazione e negoziazione assistita.

Formulazione di strategie, al fine di ottimizzare l'iter processuale.

Gestione e pianificazione incontri con i clienti, agenti, avvocati della controparte e magistrati.

Data	2013 Abilitazione all'esercizio della professione forense e iscrizione all'Albo degli Avvocati del foro di Cassino.
Data	2010 – 2012 Assistenza legale. Assistenza nella gestione dei casi, con analisi della questione giuridica da affrontare, esame degli orientamenti giurisprudenziali. Assistenza alle interviste e agli incontri con i clienti. Assistenza alla preparazione e stesura degli atti di contenzioso. Assistenza alle udienze. Archiviazione di documenti e atti, compreso il deposito in tribunale. Organizzazione e gestione banche dati all'interno dello studio legale.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Qualifica conseguita Nome istituto di istruzione Livello e votazione Anno conseguimento	DOTTORE MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA Università Degli Studi Di Cassino LAUREA MAGISTRALE con VOTAZIONE 110/110 e lode 18 OTTOBRE 2010
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Qualifica conseguita Nome istituto di istruzione Livello e votazione Anno conseguimento	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE Liceo Classico V.Pollione di Formia (LT) con VOTAZIONE 100/100 2005
MADRELINGUA	
Italiano	
ALTRA LINGUA	
Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	Inglese BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
	PATENTE ECDL – patente europea per il computer, CONSEGUITA IL 14/01/2010 MICROSOFT OUTLOOK MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
	MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE in conformità AL D.M. 180/2010.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

SPIRITO DI GRUPPO;
BUONA CAPACITÀ DI ADEGUARSI AD AMBIENTI
MULTICULTURALI;
BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

LEADERSHIP;
SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE;
BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI
O GRUPPI.

HOBBY

sport, musica, teatro.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003.

Data: novembre 2016

firma
