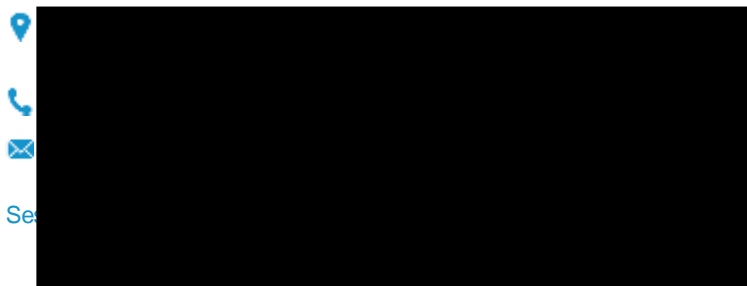


INFORMAZIONI PERSONALI

Giulia Manenti



SETTORE PROFESSIONALE

Avvocato

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Marzo 2009 - oggi

Avvocato

Iscritta all'albo degli Avvocati di Reggio Emilia dal 16/03/2009
 Libera professionista – Collaboratore presso Studio Legale Avv. Ferdinando Manenti (Reggio Emilia)

Attività svolta:

- Consulenza e assistenza legale in ambito giudiziale e stragiudiziale, rivolta a privati e aziende. Redazione di atti e pareri, assistenza delle parti in udienza, ricerca dottrinale e giurisprudenziale
- Curatore fallimentare
- Componente di Collegio Arbitrale

Settore: diritto civile e commerciale, diritto di famiglia, diritto fallimentare

Giugno 2004 – Marzo 2009

Praticante Avvocato

Svolgimento della pratica forense presso Studio Legale Avv. Ferdinando Manenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2015 – Maggio 2015

Corso di Alta Formazione dell'Arbitro

Organizzato dalla Fondazione Giustizia di Reggio Emilia

26 – 30 Luglio 2010

“Arbitration, Mediation and Conciliation in Civil and Commercial Matters”

Corso estivo organizzato dal Consiglio Nazionale Forense

Febbraio – Luglio 2007

Master di II Livello in Diritto Europeo e Transnazionale

Università degli Studi di Trento

Novembre 1999 – Giugno 20014

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Votazione finale: 110/110 con lode

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

| | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | C1 | C2 | C2 | C1 | C1 |
| Tedesco | B1 | B2 | B2 | B1 | B1 |

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative acquisite tramite la mia esperienza di legale

Competenze organizzative e gestionali

- Totale autonomia nella gestione del lavoro e dei rapporti con i clienti
- Ottima attitudine al lavoro di squadra
- Ottima capacità di gestire tempi e scadenze

Competenze digitali

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Utente avanzato | Utente avanzato | Utente avanzato | Utente avanzato | Utente avanzato |

- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi per il deposito telematico degli atti (Quadra, SLPCT), per la gestione delle procedure fallimentari (Fallco), e delle banche dati giuridiche.

Patente di guida

Patente B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".