

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Pec
Nazionalità
Data di nascita

Avvocato Valentina Leoni
Via Mons. Pio M. Bagnoli, n. 18 – 67051, Avezzano (Aq)
+39 347 5150147
valentinaleoni@gmail.com
studiolegalevalentinaleoni@pec.it
Italiana
17 giugno, 1981

Esperienze lavorative

Luglio 2013
In proprio
Studio Legale Avv. Valentina Leoni
Via Mons. Pio M. Bagnoli, n. 18 – 67051 - Avezzano
P.iva 01901380665

Principali Competenze

- Esperto Gestore nella Crisi da sovraindebitamento
- Recupero crediti
- Esperienza nelle procedure del nuovo codice della Crisi di Impresa
- Abilitata all'iscrizione nell'elenco dei professionisti delegati di cui all'art. 179 ter dosp.att.cpc come modificato dal D.Lgs. 149/2022 (Riforma Cartabia)
- Infortunistica stradale e sul lavoro
- Risarcimento danni
- Risoluzioni contrattuali
- Controversie di lavoro e previdenziali
- Negoziazione assistita
- Ricorsi avverso sanzioni amministrative e del Codice della Strada

Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2010
Studio Legale Associato GPR "Gallese - Ponziani - Retico"
Praticante Avvocato

Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2009 - Luglio 2010
Studio Legale Avv. Crescenzo Presutti
Praticante Avvocato

Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2006 - Dicembre 2009
Schemata s.r.l.
Contratto a progetto

- gestione e aggiornamento del massimario di giurisprudenza riferito alle sentenze pubblicate sulle riviste de Il Sole 24 Ore;
- aggiornamento di file in formato xml per le banche dati della Wolters Kluwer Italia

	<p>Professionale S.p.a.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento contenuti siti web “Quotidiano Enti Locali” e “Quotidiano Giuridico” della WKI Professionale S.p.a.; - inserimento tramite interfaccia Sieg di massime di giurisprudenza.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Ottobre 2005 – Maggio 2006 Studio Legale associato “Vincenzo Petrella” gestione banca dati clienti nel rispetto della normativa sulla privacy – compilazione note spese – gestione della contabilità dello studio</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Giugno 2004 – Settembre 2004 Stabilimento balneare “Giulia” Ortona (CH) Gestione del Bar – Animatore per bambini – Public relations</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Settembre 2001 – Giugno 2003 Le Pirat Agenzia di organizzazione eventi e serate Public relations</p>
Istruzione e formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Abilitata all’iscrizione nell’elenco dei professionisti delegati di cui all’art. 179 ter dosp.att.cpc come modificato dal D.Lgs. 149/2022 (Riforma Cartabia) - Esperto Gestore della crisi da sovraindebitamento ex L. n. 3/2012 - Abilitata all’esercizio della professione di Mediatore civile (Corso di Alta Formazione per Avvocati Mediatori tenuto presso L’Istituto Nazionale per la Formazione Continua – 7.07.2020) - Iscritta nell’Albo degli Avvocati presso l’Ordine degli Avvocati di Avezzano (Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Avezzano delibera del 30.04.2015) - Abilitata al Patrocinio dinanzi ai Tribunali del Distretto della Corte di Appello di L’Aquila dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Avezzano, 10 novembre 2010 - Laureata in data 25 maggio 2007 con votazione 86/110. Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi La Sapienza di Roma. Tesi in Diritto Canonico, tema “Ecumenismo e dialogo interreligioso: profili giuridici - Diploma di ragioniere e perito commerciale programmatore, conseguito il 17 luglio 2000 I.T.C. “Galileo Galilei” di Avezzano (AQ)
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiana

Altre lingue

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

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

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

Capacità e competenze relazionali

Capacità e competenze tecniche

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

INGLESE

Sufficiente
Sufficiente
Buona

FRANCESE

Sufficiente
Sufficiente
Buona

SPAGNOLO

Sufficiente
Sufficiente
Buona

- ottima capacità di lavoro in gruppo;
- ottima capacità di sintesi;
- buona dizione
- ottima capacità di “problem solving”;
- spiccata capacità organizzativa e di direzione;
- organizzazione di eventi di spettacolo con un team organizzato

- ottimo utilizzo del computer, pacchetto Microsoft Office, Windows tutte le versioni dal '95 ad oggi e Leopard (per Mac)
- ottima conoscenza applicativi per il processo telematico e notifiche tramite pec
- buona conoscenza dei linguaggi Pascal, html e xml
- programmi di editor per xml: Altova Xmlspy, Dreamweaver
- buona conoscenza software e hardware.
- ottima predisposizione per l'utilizzo di tutte le attrezzature elettroniche e nuove tecnologie nell'ambito della comunicazione: radiotrasmittenti 27 Mhz, internet, intranet, reti aziendali e reti Wi-Fi.
- hobby della pittura, un anno di corso tecnico-pratico;
- ottima propensione al disegno
- sport vari: mountain bike, snowboard, pattinaggio, nuoto, trekking

Patente automobile – B

Interessi vari: attualità, cronaca nazionale, gastronomia,
letture in particolare classici, musica, viaggi

***Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno
2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del
personale***