



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SGOBBO TIZIANA

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Fax [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **Dal 1994 ad oggi**

L'Avv. Tiziana Sgobbo svolge la propria attività professionale nel settore civile, con particolare riguardo al diritto condominiale ed al diritto di famiglia; nonché nei settori del diritto sanitario; del diritto amministrativo, del diritto bancario e del diritto assicurativo.

Si avvale di numerosi collaboratori e negli anni ha maturato una specifica competenza nell'ambito del recupero crediti.

È consulente di numerose società di livello nazionale, di Condomini ed Enti pubblici, con conferimento di incarichi professionali in particolare da parte di diversi Comuni.

È collegata in modo stabile con studi professionali su tutto il territorio nazionale.

È avvocato fiduciario di [REDACTED] S.p.A.

Libero professionista

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Titolare dello studio - AVVOCATO - Curatore fallimentare - Consulente in materia societaria e consulente d'impresa

Tipo o settore di attività

Diritto civile - diritto condominiale - diritto di famiglia - diritto societario - diritto assicurativo - diritto amministrativo - diritto sanitario - diritto bancario - diritto tributario

Date (da - a)

Dal 1995 Iscrizione presso l'Ordine degli Avvocati di Roma dal 19/10/1995

Dal 1995 al 1996 Avvocato civilista presso lo studio dell'Avv. [REDACTED]

Dal 1997 Titolare dello Studio Legale Avv. Tiziana Sgobbo

Dal 2007 Avvocato abilitato al Patrocinio avanti le Magistrature Superiori

L'avv. Tiziana Sgobbo si è occupata di recupero crediti per Società di Livello Nazionale quali: Istituto di Vigilanza METRONOTTE; COMUNI in tutta Italia; Condomini con sede in Lombardia, Piemonte, Veneto, Lazio, Campania, Puglia con percentuale di recupero pari al 98%; Consorzio Olgiate ed altre società di medio-piccole dimensioni

Date (da - a)

Dal 2016 al 2019 ha svolto patrocinio legale a favore delle Pubbliche Amministrazioni

Comune di Bisceglie - R. Gen. n° 4175/2016 - Suprema Corte di Cassazione

Comune di Ardea/C.M.B. Soc. Coop. A r.l. - R. Gen. n° 8344/2016 - Tribunale Civile di Modena

Comune di Ardea/C.M.B. Soc. Coop. A r.l. - R. Gen. n° 8183/2017 - Corte d'Appello di Roma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

www.curriculumvitaecurioso.com

Dal 1986 al 1991
Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Date (da - a)
Nome e tipo istituto

Date (da - a)

Dal 2016 al 2019 ha svolto patrocinio legale a favore di Case di Cura nel settore del diritto civile

Date (da - a)

Dal 2016 al 2019 ha svolto patrocinio legale a favore di Case di Cura nel settore del diritto sanitario e specificatamente della responsabilità

di istruzione e formazione
Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

Date (da - a) Dal 1992 al 1993
Nome e tipo istituto Università degli studi di Roma "Tor Vergata"
di istruzione e formazione
Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita Corso di perfezionamento forense
Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

Date (da - a) Anno 2000
Nome e tipo istituto L'Unione Nazionale Delle Camere Civili
di istruzione e formazione
Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita Corso di perfezionamento in mediazione familiare presso
Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

Date (da - a) Anno 2002
Nome e tipo istituto Unione Italiana Forense
di istruzione e formazione
Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita Corso di curatore fallimentare
Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE E FRANCESE
CAPACITA' DI LETTURA BUONO
CAPACITA' DI SCRITTURA BUONO
CAPACITA' DI ESPRESSIONE BUONO
ORALE

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative e di problem solving dimostrate nel far fronte a molteplici impegni pratici svolti durante l'attività lavorativa
Ottimo spirito critico e di osservazione, ottime capacità relazionali e di comunicazione
Forte volontà di aggiornamento continuo nelle competenze finora maturate
Forte motivazione nell'organizzazione del contesto lavorativo

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Gestione documenti, elaborazione testi (Microsoft word)
Presentazione Power Point
Fogli elettronici
Utente abituale di Outlook Express

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Doti di leadership, autonomia ed iniziativa: autonoma organizzazione e conduzione di struttura di studio legale con diversi addetti; capacità di assumere, in autonomia, con la necessaria rapidità ed immediatezza le conseguenti scelte.

Le informazioni riportate nel presente curriculum rispondono a verità.

La sottoscrittante è consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità sugli atti e l'uso dei falsi e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n° 196 e s.m.i; del Regolamento UE 679/2016 - GDPR; del D. Lgs. 101/2018; provvedimenti tutti relativi al trattamento dei dati personali, la sottoscrittante acconsente espressamente al trattamento dei propri dati nei limiti delle finalità inerenti la presente procedura.

Roma, 18 febbraio 2020

AVV. TIZIANA SGOBBO

