

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Data di nascita

AVV.PREDA BARBARA
PATROCINANTE IN CASSAZIONE E PRESSO LE GIURISDIZIONI SUPERIORI
CORSO CANAL GRANDE 90 - 41121 - MODENA - ITALIA

barbara.preda@ordineavvmodena.it
Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) dal 2008
Studio Legale Associato Preda – Saltini di Modena
Avvocato Associato
Diritto civile, contrattualistica privata, diritto societario, agenzia, diritto del lavoro e fallimentare

- Date (da – a) dal 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Esperienza lavorativa come professionista singolo

- Date (da – a) dal 1997
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità Iscrizione Albo Avvocati Ordine Forense di Modena

- Date (da – a) dal 1994
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità Pratica legale e collaborazione con lo Studio Legale Perrone di Modena (diritto civile, contrattualistica privata, diritto societario, agenzia, diritto lavoro e fallimentare)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) dal 1992 al 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di preparazione al concorso di uditore giudiziario, Prof. Vito Zincani - Bologna

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

20 ottobre 1992

Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Modena (108 su 110 e lode)
Tesi "Il Perdono giudiziale", Prof. Giorgio Pighi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

dal 1982 al 1987

Liceo Scientifico Manfredo Fanti Carpi (MO)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

livello intermedio

livello intermedio

livello intermedio

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Elevata capacità di lavoro in gruppo, di comunicazione e risoluzione di conflitti acquisita nello svolgimento della professione e nella collaborazione con altri professionisti. Capacità di motivare il personale e valorizzarne le capacità, conseguente alla gestione delle risorse umane dello Studio

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Responsabilità direttiva del gruppo di lavoro.
Proficua organizzazione dell'attività professionale (gestione delle pratiche, amministrazione del personale e dei progetti dello Studio, formazione) e coordinamento con quella personale (famiglia e tempo libero)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali applicativi per ufficio in ambiente Windows (Internet Explorer, Outlook, Posta elettronica, ecc.), consultazione banche dati, acquisite durante gli studi e l'attività professionale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Pratica di yoga e nuoto

PATENTE O PATENTI

Patente B

Acconsento al trattamento dei miei dati secondo la normativa vigente.

Modena li, 07 dicembre 2021

Avv. Barbara Preda 