

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>AVV. FEDERICA PIETROGRANDE</b>
Indirizzo studio	GALLERIA STORIONE, 5 □ 35123 PADOVA
Telefono	049.8751116
Cellulare	348.3534391
E-mail	federica.pietrogrande@virgilio.it
PEC	federica.pietrogrande@ordineavvocatipadova.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30.12.1976
Stato civile	Coniugata con due figli

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |  |
|---|--|
| □ Date (da □ a)                         | <b>Ottobre 2016 ad oggi</b>  |
| □ Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>AVVOCATO CASSAZIONISTA</b> con Studio in Padova, Galleria Storione 5  |
| □ Tipo di azienda o settore             | STUDIO LEGALE  |
| □ Tipo di impiego                       | Avvocato ammesso al patrocinio dinanzi alla Corte Suprema di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori  |
| □ Principali mansioni e responsabilità  | AVVOCATO CASSAZIONISTA   |
| □ Date (da □ a)                         | <b>Luglio 2004- Ottobre 2016</b>   |
| □ Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>AVVOCATO</b> con Studio in Padova, Galleria Storione 5  |
| □ Tipo di azienda o settore             | STUDIO LEGALE  |
| □ Tipo di impiego                       | AVVOCATO   |
| □ Principali mansioni e responsabilità  | AVVOCATO   |
| □ Date (da □ a)                         | <b>Novembre 2002- Luglio 2004</b>  |
| □ Nome e indirizzo del datore di lavoro | Praticante avvocato abilitato al patrocinio avanti gli Uffici Giudiziari del Distretto della Corte di Appello di Venezia presso lo Studio Legale Pietrogrande in Padova, Galleria Storione 5 |
| □ Tipo di azienda o settore             | STUDIO LEGALE  |
| □ Tipo di impiego                       | PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO  |

▣ Principali mansioni e responsabilità

▣ Date (da ▣ a)

▣ Nome e indirizzo del datore di lavoro

▣ Tipo di azienda o settore

▣ Tipo di impiego

▣ Principali mansioni e responsabilità

▣ Date (da ▣ a)

▣ Nome e indirizzo del datore di lavoro

▣ Tipo di azienda o settore

▣ Tipo di impiego

▣ Principali mansioni e responsabilità

Praticante avvocato abilitato al patrocinio

**Ottobre 2001- Novembre 2002**

Praticante avvocato presso lo Studio Legale Pietrogrande in Padova, Galleria Storione 5

STUDIO LEGALE

Praticante avvocato

Praticante avvocato

**Febbraio 2002- Febbraio 2004**

Praticante notaio presso lo Studio Notarile Fulvio Vaudano in Padova, via San Fermo

STUDIONOTARILE

Praticante notaio

Praticante notaio

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

▣ Date (da ▣ a)

▣ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

▣ Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

▣ Qualifica conseguita

▣ Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2002-2004

**SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN PROFESSIONI LEGALI PRESSO L'UNIVERSITA' DI PADOVA**

DIRITTO CIVILE, PENALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVO

DIPLOMA DI SPECIALISTA IN PROFESSIONI LEGALI conseguito a luglio 2004 presso l'Università degli Studi di Padova

DIPLOMA POST- LAUREA

▣ Date (da ▣ a)

▣ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

▣ Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

▣ Qualifica conseguita

▣ Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1994-2001

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

DIRITTO CIVILE, PENALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVO

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguito nell'ottobre 2001 presso l'Università degli Studi di Padova

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA

▣ Date (da ▣ a)

▣ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

▣ Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

▣ Qualifica conseguita

▣ Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1994

**DIPLOMA DI LICEO CLASSICO**

Lettere classiche

DIPLOMA DI LICEO CLASSICO conseguita nel luglio 1994 presso il Liceo Classico "Tito Livio" a Padova

DIPLOMA DI LICEO CLASSICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PROFESSIONALI**

Esperienza ventennale in attività giudiziale e stragiudiziale di diritto civile, specificamente con riguardo al diritto immobiliare, obbligazioni ed appalti, esecuzioni mobiliari ed immobiliari anche bancarie, diritto di famiglia, diritto successorio e contrattualistica. Mi occupo, altresì, di redazione di denunce e querele e della costituzione di parte civile nel processo penale.

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottima capacità relazionale con clienti, fornitori nonché uffici esterni. Dotata di grande iniziativa personale ed ottima attitudine al lavoro di squadra. Ottima predisposizione ad intavolare trattative e capacità di valutare i costi/benefici per l'interlocutore.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di coordinamento del personale, organizzazione completa dell'agenda e della segreteria. Ottima ed autonoma gestione dell'attività professionale, con la definizione di priorità e l'assunzione di responsabilità, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati. Elevato grado di flessibilità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Word, e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente. Ottima capacità di uso delle banche dati giurisprudenziali, uso delle banche dati catastali e camerali.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Ottima conoscenza dell'uso di programmi di contabilità semplificata.

**PATENTE O PATENTI**

Automobilistica (Patente B)