



## Informazioni personali

Nome **Paola Faletti**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

01 maggio 1978

## Esperienza lavorativa

- Date (da – a) **dal 8/2008 a oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato Faletti, Lamberti– Via Aldo Moro n. 13 - Brescia
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego **Avvocato socio**
- Principali mansioni e responsabilità assistenza giudiziale e stragiudiziale, redazione di atti, contratti e pareri pro veritate in materia di diritto civile, commerciale e societario, assistenza ed organizzazione di operazioni societarie straordinarie, assistenza in arbitrati e mediazioni, redazione modelli ex D.Lgs. 231/01, membro di Organismi di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, Membro dell'Organismo per la composizione della crisi da sovraindebitamento di Brescia, DPO per alcune realtà del territorio.
  
- Date (da – a) **dal 5/2007 a 8/2008**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Polisys Srl – piazza Europa n. 5 – Passirano (BS)
  - Tipo di azienda o settore Consulenza fiscale e tributaria
  - Tipo di impiego Avvocato – collaboratore esterno
  - Principali mansioni e responsabilità assistenza stragiudiziale ai clienti, redazione di atti, contratti e pareri pro veritate in materia di diritto civile, commerciale e societario, assistenza ed attività di segreteria societaria in Consigli di Amministrazione e Assemblee
- 
- Date (da – a) **dal 6/2005 a 5/2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Bianco – Viale Majno n. 5 - Milano
  - Tipo di azienda o settore Legale
  - Tipo di impiego Patrocinatore Legale
  - Principali mansioni e responsabilità Ricerche giurisprudenziali, redazione di atti e pareri in materia di diritto civile, partecipazione ad udienze civili e penali
- 
- Date (da – a) **dal 10/2004 a 5/2005**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Teca Consulting Srl – Via Fontana n. 5 - Milano
  - Tipo di azienda o settore Consulenza fiscale e tributaria
  - Tipo di impiego Patrocinatore Legale
  - Principali mansioni e responsabilità Ricerche giurisprudenziali, redazione di pareri in materia di diritto commerciale e tributario, accessi presso Agenzia delle Entrate
- 
- Date (da – a) **dal 11/2002 a 9/2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Carlo Innocenti – Via G. Rosa n. 34 - Brescia
  - Tipo di azienda o settore Legale
  - Tipo di impiego Praticante avvocato
  - Principali mansioni e responsabilità Introduzione alla professione di avvocato, ricerche giurisprudenziali, redazione di atti e pareri, partecipazione ad udienze civili e penali, accessi presso le cancellerie del Tribunale

## Istruzione e formazione

- Date (da – a) **Dal 9/2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Brescia**
  
- Date (da – a) **Da 10/2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Brescia – facoltà di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea specialistica con indirizzo per l'impresa**
- Qualifica conseguita **Laurea**
  
- Date (da – a) **Dal 7/1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico Statale Arnaldo**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diploma classico**
- Qualifica conseguita **Diploma**

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua **Italiano**

Altre lingua

**Inglese**

- Capacità di lettura **buono**
- Capacità di scrittura **buono**
- Capacità di espressione orale **buono**

Capacità e competenze relazionali	<p>ottime capacità relazionali e notevole attitudine al lavoro in team maturate in società e studi con molti collaboratori. buone capacità di gestione del rapporto con il cliente grazie alla spiccata propensione all'ascolto, alla capacità di comunicare in modo chiaro e preciso e alla capacità di mediazione. ottime capacità di analisi e problem solving. grande senso di responsabilità. inclinazione all'innovazione. tali competenze sono state acquisite grazie all'esperienza lavorativa.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>buone capacità di programmazione ed organizzazione sia del proprio lavoro sia del lavoro in team. gestione delle risorse umane, acquisite sia come collaboratore in società e studi sia come socio del proprio studio legale, sia anche come mamma di due bambine piccole. ottime capacità di public speaking.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>utilizzo abituale del sistema operativo windows e dei principali applicativi del pacchetto office (word, excell, power point, internet explorer, posta elettronica). utilizzo di gestionali specifici per l'attività di avvocato per la tenuta della contabilità, la ricerca giurisprudenziale, l'agenda delle udienze e delle scadenze e la gestione dei fascicoli (lex 24)</p>
Patente o patenti	<b>B</b>