



# Avv. Angelica Marchese

Nata il 13 Luglio 1988

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Avvocato presso  
Studio Legale Ambrosio e Commodo

### **Gennaio 2016 - Attualmente**

**1.** Assistenza e consulenza giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile con particolare riferimento ai seguenti settori:

- Responsabilità civile (micro e macro lesioni in ambito di responsabilità medica, sinistri stradali, infortunistica - quantificazione del danno e trattativa liquidazione);
- Recupero crediti e procedure monitorie
- Contrattualistica e diritto commerciale

- 2.** Autonoma gestione dei rapporti con le compagnie assicurative;
- 3.** Definizione stragiudiziale delle vertenze;
- 4.** Disamina e studio dei fascicoli processuali;
- 5.** Partecipazione attiva alle udienze e sostituzioni processuali;
- 6.** Redazione atti e pareri.

Praticante Avvocato abilitato

Studio Legale Gliozzi

### **Maggio 2013 - Ottobre 2015**

**1.** Assistenza e consulenza giudiziale e stragiudiziale nei seguenti settori:

- diritto civile (recupero crediti e procedure monitorie)
- diritto del lavoro;
- diritto previdenziale;
- diritto fallimentare;

**2.** Assistenza nella gestione dei rapporti con la clientela dello studio;

- 3.** Disamina e studio dei fascicoli processuali;
- 4.** Partecipazione attiva ed assistenza alle udienze;
- 5.** Redazione atti e pareri;
- 6.** Ricerche giurisprudenziali.

## ISTRUZIONE

### **Novembre 2015**

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

### **Gennaio 2014 - Novembre 2014**

Master in diritto civile

*Scuola Litubium*

Formazione giuridica post universitaria

**Aprile 2013**

Laurea magistrale in Giurisprudenza  
Università degli Studi di Torino - Facoltà Giurisprudenza  
Con votazione 103/110

**Luglio 2013**

Diploma di maturità scientifica  
Liceo scientifico "M. Guerrisi" di Cittanova (RC)  
Con votazione 96/100

**COMPETENZE LINGUISTICHE**

- Fluente conoscenza della lingua **inglese**;
- Buona conoscenza lingua **francese**;

**COMPETENZE PERSONALI**

- Attitudine al lavoro rigoroso e metodico, anche in situazioni di stress legate alle scadenze delle attività lavorative;
- Ottime doti organizzative anche in situazioni di stress con spiccate capacità nella gestione di emergenze ed imprevisti ;
- Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgimento degli incarichi affidati;
- Ottime doti relazionali sia nei contesti lavorativi che nei rapporti interpersonali;
- Propensione al lavoro di gruppo ed in particolare alla gestione ed al coordinamento, nonché alla mediazione all'interno dello stesso.

**NOZIONI INFORMATICHE**

- Conoscenza dei sistemi operativi Windows, degli applicativi Microsoft ed in particolare del pacchetto Office;
- Ottima conoscenza di internet e dei software connessi

**ALTRE INFORMAZIONI**

In possesso di P. IVA

Autorizzo la comunicazione ed il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679