

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Avv. Ilaria Pianigiani

Domicilio Professionale: Via G. Oberdan n. 33/a – 53034 Colle di Val d'Elsa (SI)

Tel. 0577.924324 – Fax 0577.1741004

Pec.: ilariapianigiani@pec.ordineavvocatisiena.it

E-mail: ilariapianigiani@libero.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006 – Iscrizione all'Albo Ordinario degli Avvocati tenuto dall'Ordine degli Avvocati di Siena

2001 – Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Siena. Tesi in Diritto Amministrativo, con relatore Prof.ssa Mascambruno Maria Cristina. Titolo della tesi: *“Il rito ordinario semplificato nel processo amministrativo”*.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da settembre 2019 – Titolare dello Studio Legale Avv. Ilaria Pianigiani – Via G. Oberdan n. 33/a – Colle di Val d'Elsa

Da Ottobre 2011 – Titolare dello Studio Legale Associato Pianigiani Pelosi, Via Oberdan n. 33/A, Colle di Val d'Elsa.

Da Novembre 2006 – Titolare presso Studio Legale Pianigiani, Via Oberdan n. 32, Colle di Val d'Elsa.

Da Novembre 2006 a Gennaio 2018 – Collaborazione con Studio Legale Avv. Paolo Bartalini, Via Garibaldi n. 10, Colle di Val d'Elsa.

Da Maggio 2003 a Novembre 2006 Praticante Avvocato abilitato al patrocinio nell'ambito del distretto di Corte D'Appello di Firenze. Collaborazione con Studio Legale Avv. Paolo Bartalini, Via Garibaldi n. 10, Colle di Val d'Elsa.

Da Gennaio 2002 a Febbraio 2004 – Praticante Avvocato presso lo Studio Legale Avv. Paolo Bartalini, Via Garibaldi n. 10, Colle di Val d'Elsa.

SETTORI DI COMPETENZA

Diritto Civile, Condominio e Locazioni, Obbligazioni, Risarcimento danni da sinistro stradale e da responsabilità medica, Recupero Crediti.

In particolare, lo studio si occupa principalmente delle seguenti attività:

Redazione di pareri e atti giudiziali in materia di responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale, diritto condominiale, diritti reali, obbligazioni.

Gestione e trattazione extragiudiziale di pratiche per il risarcimento di danni da sinistri stradali ed infortuni e della relativa attività di contenzioso.

Approfondita esperienza nelle procedure esecutive in genere (recupero crediti, fallimenti, sfratti).

Procedure Arbitrali

COMPETENZE LINGUISTICHE

ITALIANO: madrelingua

FRANCESE: avanzato

INGLESE: scolastico

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei seguenti sistemi e pacchetti operativi:

- Sistemi operativi: Windows.
- Software Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Access).
- Sistemi per la navigazione in Internet (Explorer, Outlook).

ALTRO

Aggiornamento professionale regolare: partecipazione a convegni e corsi di formazione

Completano il mio profilo le capacità relazionali e gestionali, l'attitudine ad ottimizzare le procedure anche con l'utilizzo di strumenti multimediali, la capacità di indirizzare la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi organizzativi.

Il presente curriculum è stato compilato ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nella consapevolezza della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi.

Colle di Val d'Elsa, li 2.10.2020

Avv. Ilaria Pianigiani

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR R.E. 2016/679.