

CURRICULUM PROFESSIONALE AVV. SIMONE RANALDI

Nome **RANALDI SIMONE**
Indirizzo **VIA BARI, 19 – 03043 – CASSINO (FR)**
Telefono **studio: 0776311534 – mobile: 0305429602**
Fax **0776319403**
E-mail **simone.ranaldi@gmail.com – simone.ranaldi@pecavvocaticassino.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 26/09/1980

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Avvocato iscritto all'albo degli Avvocati del Foro di Cassino dal 21/11/2008.

Contitolare dello Studio Legale Alfonsi e Ranaldi, sito in Cassino, via Bari 19, fondato nel 1986 dall'Avv. Laura Alfonsi, specializzato in Diritto Civile – con particolare riferimento al tema della responsabilità civile – Commerciale – con particolare riferimento alla contrattualistica – fallimentare, penale, lavoro, tutela del consumatore. Svolge, su nomina del Tribunale di Cassino, il ruolo di curatore fallimentare, commissario giudiziale e professionista delegato alle vendite. Consulente di alcune importanti aziende del territorio per le quali cura tutti i rapporti giudiziali e stragiudiziali. Domiciliatario sul Tribunale di Cassino per rinomati studi professionali di Roma e Milano.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2023: Corso di formazione in Diritto Ambientale organizzato da AIGA Cassino.

2011: Corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori organizzato da Camera ADR Formazione.

2008: Corso in Deontologia e Tecniche Forensi in Diritto Penale organizzato dalla Camera Penale del Tribunale di Cassino.

2005-2007: Scuola di specializzazione per le professioni legali presso l'Università degli Studi 'Roma Tre'.

2005-2006: Master in Diritto Tributario Internazionale presso l'Università di Barcellona.

2005: Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi 'Roma Tre'. Tesi di laurea in Diritto Amministrativo dal Titolo: "Le autorizzazioni nell'ordinamento comunitario con particolare riferimento al settore delle telecomunicazioni".

1998: Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico G. Carducci in Cassino.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

SPAGNOLO

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

ECCELLENTE

BUONA

ECCELLENTE

BUONA

ECCELLENTE

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste ed esigenze della clientela. Sono altresì in grado di instaurare un dialogo proficuo ed efficace con i colleghi e con gli organi giudicanti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità; so gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress e di coordinare il lavoro dei collaboratori.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza generale dei sistemi informatici; ottima conoscenza generale del sistema operativo Windows, software di videoscrittura e fogli di calcolo; ottima conoscenza di internet, posta elettronica, FTP e software connessi; ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche e nei programmi di consultazione e gestione delle pratiche nell'ambito del Processo civile telematico.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni e integrazioni.