

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TOGNI ETTORE
Indirizzo	42, via Repubblica, 60033 Chiaravalle (AN)
Telefono	(+39) 071.948081 / (+39) 338.1899931
Fax	071-948081
E-mail	tognietto@libero.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	02/05/76
-----------------	----------

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (dal - a)• Tipo di azienda o settore | 2006 titolare dello Studio Legale Avv. Ettore Togni
Legale |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (dal - a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | 2002 al 2005 Svolgimento della pratica forense
Studio Legale Avv. Ennio Mencarelli |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali Mansioni e responsabilità | Attività giudiziale e stragiudiziale in diritto civile (famiglia, assicurativo, recupero crediti ed esecuzioni, immobiliare, successioni ed eredità, contrattualistica) penale, fallimentare e tributario

Iscritto all'albo dei conciliatori professionisti

Iscritto all'albo degli avvocati abilitati al gratuito patrocinio |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal – al)

2007 -2013

Il nuovo redditometro (Ancona 2013)
Elusione fiscale ed abuso del diritto (Jesi 2013)
Executive Master Diritto Fallimentare (Ancona 2012)
L'affidamento condiviso (Ancona 2012)
Mediazione obbligatoria e processo (Ancona 2012)
Mediazione e processo civile (Ancona 2011)
Corso per mediatori professionisti (Ancona 2011)
Diritto Penale della Sicurezza (Jesi, 2010)
Modifiche al Codice di Procedura civile. Aspetti pratici e problematiche applicativa (Jesi, 2009)
La legge di modifica del processo civile - Novità e problematiche (Ancona, 2009)
Famiglia, Patrimonio, Fisco (Ancona 2009)
La convivenza condominiale e l'amministratore professionista (Ancona, 2009)
Tecniche difensive nell'esame e controesame dibattimentale (Ancona, 2009)
D.Lgs 146/07 e 147/07 modifiche al codice del consumatore (Ancona, 2008)
La Società a responsabilità limitata: disciplina e questioni irrisolte (Ancona, 2008)
La difesa del contribuente davanti al Giudice Tributario (Ancona, 2008)
La riforma del codice di procedura civile (Ancona, 2007)
La riforma della legge fallimentare (Ancona, 2007)

• Date (dal – al)

1996-2001 Università degli Studi di Macerata Facoltà di Giurisprudenza con votazione 98/110

1995 Liceo Scientifico Leonardo da Vinci di Jesi (AN) con votazione 56/60

• Qualifica conseguita

Maturità Scientifica

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura

elementare

• Capacità di scrittura

elementare

• Capacità di espressione orale

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Le competenze di tipo relazionale ed organizzativo sono maturate durante il periodo del tirocinio professionale per l'abilitazione alla professione di avvocato e sono accresciute nel corso dell'esercizio della professione, avendo acquisito una elevata competenza nella gestione dei clienti e degli altri collaboratori dello studio ed intrattenendo rapporti lavorativi con altri professionisti del settore, nonché con i vari uffici giudiziari ed amministrativi

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di inserimento nel gruppo

Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato

Capacità di lavorare per incarico

Capacità di organizzare e di coordinare il lavoro di un gruppo

Capacità di autoorganizzazione del tempo in funzione degli obiettivi da raggiungere

Capacità di collaborare e di svolgere compiti individuati nei tempi previsti

Disponibilità al confronto e approfondimenti

Le competenze organizzative sono state acquisite con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio professionale e successivamente consolidate nell'espletamento dell'attività professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Le competenze tecniche sono inerenti all'ambito della consulenza propria della professione legale e spaziano dalle ricerche necessarie per istruire gli atti di causa a quelle relative all'istruttoria in aula in materia civile e penale. Le competenze informatiche sono relative all'uso di Windows e degli applicativi Office e alla gestione della posta elettronica, all'uso di software professionale di tipo gestionale e alle banche dati della giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Capacità di suonare il pianoforte, conoscenza del linguaggio musicale e delle tecniche di improvvisazione jazzistica

PATENTE O PATENTI

Categoria A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Passione per lo sport, lettura, cinema e teatro

NOTE

Il sottoscritto dichiara:

1) che quanto riportato nel Curriculum corrisponde a verità ai sensi del D.P.R. 445/2000

2) di dare il consenso al trattamento dei dati personali ex D.Lgs 196/03 e successive integrazioni e modifiche