

DONATO ERRA

84098, Pontecagnano Faiano (SA)

~~97021749208~~

studiolegalerra@libero.it

Data di nascita: 13/12/1982 | **Patente di guida:** A/B



CAPACITÀ E COMPETENZE

- Abilità oratorie
- Abilità negoziali
- Conoscenza delle procedure giudiziarie
- Iscrizione all'ordine degli avvocati

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

03/2021 - Attuale

Avvocato libero professionista

Studio Legale Erra - Pontecagnano Faiano

- Assistenza e rappresentanza legale dei clienti nel corso delle udienze nei vari gradi di giudizio.
- Analisi della controversia e consulenza legale alla clientela.
- Attività di ricerca in ambito legale e giuridico sulle controversie legali in corso.
- Preparazione di ingiunzioni, lettere di recupero credito e altre attività di natura stragiudiziale.
- Presentazione degli atti di citazione e gestione della relativa documentazione.
- Mantenimento del rapporto con la clientela al fine di informarlo su contenziosi, trattative ed esiti delle udienze.
- Ricerca giurisprudenziale e redazione di pareri su tematiche di natura civilistica e contrattuale.
- Gestione delle richieste pervenute dai clienti e consulenza in materia civile e giuslavoristica.
- Definizione della strategia e condivisione col cliente di ratio e modus operandi.
- Attività quotidiana di supporto allo studio e assistenza durante le udienze.
- Consulenza legale in vari ambiti di applicazione rivolta a persone fisiche e giuridiche.
- Monitoraggio e gestione dei contenziosi nei vari gradi di giudizio.
- Conferimento con giudici e consulenti dell'accusa per discutere e risolvere controversie, rivendicando giudizi più favorevoli per i clienti.
- Spiegazione dei vari passaggi del procedimento legale a ciascun cliente e risposta precisa e puntuale a eventuali domande al fine di mitigarne possibili preoccupazioni.
- Esame strategico dei testimoni durante le testimonianze per costruire e rafforzare argomenti legali riguardanti i fatti del caso.
- Ricerca di precedenti legali per confrontare i modelli di fatti e casi passati e determinare le probabilità di risultato.

- Rappresentazione di clienti davanti al tribunale in sede di dibattimento, elaborando una versione favorevole e veritiera basata su prove e fatti presentati.
- Rappresentanza dei propri clienti e difesa dei loro diritti di fronte ai tribunali .
- Assistenza legale per la gestione di fallimenti, insolvenze e riconoscimenti di pensioni o indennità.
- Mediazione di controversie condominiali e relative ai contratti di locazione degli immobili.
- Ottenimento di risarcimenti per danni legati alla sfera della responsabilità civile.
- Istruzione di procedimenti per l'interdizione e la nomina di amministratori di sostegno.
- Impegno nelle controversie relative alla violazione di diritti della persona.
- Gestione di cause nell'ambito del diritto di famiglia relative a matrimoni, custodie, adozioni e successioni ereditarie.
- Applicazione della giurisprudenza in ambito contrattuale in caso di inadempienza delle parti.
- Stesura di atti e documenti con valore legale, quali contratti, testamenti o testimonianze.
- Attività di consulenza e assistenza legale relativa a cause di natura civile.
- Interpretazione di leggi e norme ricercando documenti e sentenze rilevanti ai fini della causa
- Riduzione o eliminazione dei rischi fornendo consulenza esperta in materia di conformità normativa dei piani aziendali e delle attività operative.
- Conduzione di azioni legali per conto di privati o aziende in ambito civile.
- Ricerca e reperimento degli elementi fattuali e dei codici normativi necessari al buon esito della causa.
- Rappresentanza dei propri assistiti in tribunale.
- Preparazione dei documenti legali necessari alla gestione del processo quali testimonianze, contratti e altri.
- Attività di consulenza legale ai clienti fornendo i dettagli normativi necessari.
- Preparazione delle arringhe ed esposizione di fronte al tribunale.
- Presidio della fase investigativa finalizzata all'individuazione di elementi probatori a favore del cliente.
- Presidio delle pratiche di cancelleria e partecipazione a udienze e riunioni correlate alla causa.
- Affiancamento e supporto al cliente in tutte le fasi processuali.
- Interpretazione della legge in favore dei propri assistiti e difesa dei loro diritti.
- Svolgimento del praticantato di 18 mesi presso lo Studio Legale Avv. Erra Maurizio.
- Consulenza, revisione e redazione di contratti.
- Partecipazione alle attività e alle scelte strategiche aziendali.

- Consulenza legale interna e monitoraggio di scadenze e termini.
- Verifica e diffusione in organico e a referenti esterni delle opportune normative da applicare.
- Predisposizione di atti notarili civili e societari.
- Collaborazione all'orientamento delle azioni aziendali in modo da evitare, ridurre o calcolare i rischi di natura legale.
- Elaborazione e verifica di atti societari, contrattualistica, pre-contenzioso e contenzioso.
- Gestione e aggiornamento della contrattualistica aziendale relativa ai rapporti interni ed esterni.
- Identificazione di situazioni giuridiche da cui le aziende possano trarre beneficio.
- Gestione dei rapporti con sindacati, magistratura, autorità giudiziarie.

09/2014 - 12/2021

Avvocato praticante/Consulente

Lavoro.doc.S.p.A. - Pontecagnano Faiano

- Disamina e redazione di atti processuali, scritture private e contratti.
- Cura del deposito degli adempimenti entro le scadenze dei termini fissati.
- Ricerca della giurisprudenza necessaria alla redazione di atti e memorie.
- Disbrigo degli adempimenti presso le diverse sedi giudiziarie.
- Redazione delle bozze dei provvedimenti e delle sentenze nei procedimenti semplici.
- Studio dei fondamenti giuridici alla base delle controversie.
- Riduzione o eliminazione dei rischi fornendo consulenza esperta in materia di conformità normativa dei piani aziendali e delle attività operative.
- Ricerca di precedenti legali per confrontare i modelli di fatti e casi passati e determinare le probabilità di risultato.
- Gestione delle relazioni con gli enti della P.A. per adempimenti di natura legale, autorizzazioni e licenze.
- Gestione dei rapporti lavorativi e stipula di nuove accordi per aiutare la crescita del business.
- Attuazione di strategie economiche e di marketing al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.
- Pianificazione delle attività operative, gestionali e amministrative.
- Rinnovamento dei contratti per la gestione delle infrastrutture aziendali.
- Analisi e valutazione del business plan e dei dati economici per supervisionare i risultati di business.
- Gestione degli aspetti amministrativi e contrattuali in collaborazione con dipendenti e/o consulenti.
- Organizzazione dei flussi e delle procedure interne e definizione delle politiche aziendali.
- Studio della mission e degli obiettivi professionali dell'azienda e definizione dei profili ricercati.
- Analisi delle candidature interne ed esterne, screening di CV e

- convocazione dei candidati più idonei al colloquio conoscitivo.
- Gestione complessiva delle procedure di ricerca e selezione del personale.
 - Supervisione di tutti gli aspetti operativi del personale e degli obiettivi di formazione del cliente al fine di garantirne la piena conoscenza delle normative e dei requisiti statali, regionali e locali.
 - Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato.
 - Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
 - Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
 - Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
 - Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
 - Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
 - Cooperazione con studi legali e altri consulenti per gli approfondimenti.
 - Consulenza in controversie legali su rapporti lavorativi e controversie tributarie.
 - Negoziazione e stipulazione dei contratti, compresa la gestione di eventuali danni.
 - Verifica della contrattualistica nazionale.
 - Supervisione alla redazione di convenzioni con aziende, Enti, privati.
 - Interazione con studi legali esterni nella definizione di decisioni strategiche.
 - Emissione di documentazione e atti di valore giuridico nel settore pubblico.
 - Valutazione dei conflitti, analizzando con imparzialità le circostanze da ogni possibile angolazione e tenendo conto delle leggi applicabili.
 - Consulenza giuridica e tecnica per il settore lavoro e tributario.
 - Elaborazione di soluzioni innovative e mirate per ogni caso con l'obiettivo di pervenire ad accordi che risultino soddisfacenti per tutte le parti in causa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012

Laurea Magistrale in Scienze Giuridiche: Giurisprudenza
Università Telematica Pegaso - Napoli

2002

Licenza liceale classica: Liceo classico
Liceo Ginnasio G. B. Vico - Nocera Inferiore (SA)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:  B2

Intermedio superiore

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR
(Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Donato Erra