

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Sara Di Battista

Sesso: Femmina **Data di nascita:** 11/08/1983 **Nazione:** Italia

📍 Via Virgilio, 26, Roma, Italia, 00193

📞 3401645640

✉ saradibattista@studionuzzo.com

LAVORO PREFERITO

ESPERIENZA LAVORATIVA

03/09/2018 - In corso

avvocato | Studio legale prof. Avv. Mario Nuzzo e Associati , Roma, Italia

- Analisi documentazione, predisposizione di atti e pareri, negoziazione e redazione di contratti di appalto, locazione, compravendita, agenzia;
- assistenza nella gestione del personale dipendente, assistenza e predisposizione delle comunicazioni nelle procedure disciplinari interne, nella predisposizione di regolamenti aziendali, assistenza e consulenza nei licenziamenti individuali e collettivi, assistenza giudiziale nelle controversie di lavoro dipendente;
- predisposizione della documentazione di gara negli appalti pubblici; impugnazione di provvedimenti di aggiudicazione innanzi ai Tribunali Amministrativi Regionali;
- predisposizione di atti e pareri in materia tributaria, assistenza nei procedimenti innanzi alle commissioni tributarie per la contestazione di cartelle, atti di intimazione pignoramenti
- assistenza e rappresentanza processuale nelle azioni di recupero dei crediti e di liberazione di immobili, assistenza nelle procedure esecutive immobiliari, mobiliari e presso terzi.
- assistenza e consulenza nonchè predisposizione di atti nelle procedure concorsuali.

16/03/2018 - In corso

cultore della materia in diritto privato 2 | Università L.U.I.S.S. Guido Carli di Roma , Roma, Italia

assistenza nella predisposizione di materiale didattico e partecipazione agli esami di profitto durante il corso di laurea.

01/01/2016 - In corso

cultore della materia di diritto privato | Università Parthenope di Napoli , Napoli , Italia

assistenza nella predisposizione del materiale didattico e partecipazione agli esami di profitto di diritto privato nel corso di laurea.

01/01/2013 - 30/06/2014

cultore della materia in diritto privato | Università degli Studi di Teramo , Teramo, Italia

assistenza nella predisposizione del materiale didattico, assistenza negli esami di profitto del corso di laurea, preparazione ed esposizione agli studenti degli argomenti di esame nel corso delle lezioni.

01/04/2018 - 30/06/2018**assistente in diritto privato** | Università Cattolica di Roma - giurisprudenza , Roma, Italia

preparazione ed esposizione agli studenti degli argomenti di esame nel corso delle lezioni.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

01/09/2011 - 01/06/2012**master di secondo livello**

Università LUISS Guido Carli di Roma, Roma - italia

Master di Secondo livello in Regolamentazione dell'attività e dei mercati finanziari a cura del Prof. Francesco Capriglione.

01/01/2006 - 14/07/2008**laurea magistrale**

LUISS Guido Carli , Roma - italia

- Laurea con lode [lode]

02/09/2002 - 23/12/2005**laurea triennale in scienze giuridiche**

LUISS Guido Carli, Roma - Italia

- Laurea con lode

maturità classica

Liceo Classico Melchiorre Delfico di Teramo, Teramo - Italia

maturità classica con voto 100/100.

**CAPACITÀ
PERSONALI**

Madrelingua**Italiano****Altre lingue****Inglese****Comprensione****Ascolto- C1****Lettura- C1****Parlato****Interazione orale- B2****Produzione orale- B2****Scrittura****B2****Capacità comunicative**

- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Esperienza nel parlare in pubblico in udienza, nelle riunioni e nelle lezioni universitarie.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Ottime capacità di negoziazione.

- Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.
- Dimostrata capacità di motivare il team.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.

Capacità organizzative

- Ottime competenze di facilitatore nei gruppi.
- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Ottime competenze gestione dei team.
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Ottime competenze di project management, con esperienza nel portare a termine i progetti rispettando i tempi.
- Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi.
- Lunga esperienza nel costruire relazioni solide con i dirigenti senior.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.
- Dimostrate competenze di team leadership.
- Esperienza nel coaching e nell'affiancamento di colleghi meno esperti.
- Capacità di sfruttare rapidamente le nuove idee di e integrarle in piani esistenti.
- Capacità di analizzare i dati con sicurezza, traendo conclusioni e implementando i risultati.

Capacità correlate al lavoro

- Questioni relative alle imposte sul reddito aziendale
- Normative relative alla concessione di mutui residenziali
- Diritto familiare
- Questioni legali aziendali e commerciali
- Diritto commerciale
- Scrittura legale
- Buona conoscenza di MS Office

Competenze digitali**Elaborazione delle informazioni:**

Utente avanzato

Creazione di contenuti:

Utente autonomo

Problem solving:

Utente autonomo

Comunicazioni:

Utente avanzato

Livelli di sicurezza:

Utente autonomo