

Informazioni di contatto

Email

Data di nascita

Nazionalità

Italiana

Competenze

Consulenza legale

Uso delle Banche dati specialistiche di Dottrina e Giurisprudenza

Avanzata conoscenza dei principali strumenti informatici in ambiente PC e Mac

Elevata disponibilità ad orari di lavoro flessibili

Utilizzo dei principali software gestionali per studi legali Scrittura legale

Lingue

Inglese

intermediate

Rossella Brosio

Personalità intraprendente e determinata, ha conseguito, a pieni voti, la laurea magistrale in Giurisprudenza - Università della Calabria, specializzandosi successivamente nell'esercizio delle professioni legali presso Università La Sapienza di Roma. Ha recentemente ottenuto l'abilitazione forense con votazione 180/180. Nell'anno 2021 ha acquisito Master di I Livello per l'insegnamento delle materie giuridico economiche negli Istituti Secondari di Secondo Grado. Può contare su una forte motivazione e sul desiderio di crescere professionalmente, contribuendo proattivamente al raggiungimento degli obiettivi. Professionista motivato e ambizioso, ha maturato significative esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile, svolgendo l'attività di tirocinante magistrato (ex.art.73 dl69/2013), presso il tribunale di Vibo Valentia, collaborando nella redazione di bozze di sentenze, ordinanze, decreti, previo confronto con il magistrato affidatario. Il proficuo esito del suddetto percorso ha consentito l'ottenimento da parte del Ministero della Giustizia di una borsa di studio per merito. Si distingue per la capacità di analisi, di pianificazione strategica e possiede una vasta formazione. Attualmente corsista della Scuola JUSFORYOU Corso annuale sede di Roma Pres. Consiglio di Stato Roberto Giovagnoli.

Esperienza

Università della Calabria

Cultore della Materia

Cattedra di Diritto Processuale Civile – Prof. Giulio Nicola Nardo

Acquisizione di adeguate competenze nel settore scientifico-disciplinare (SSD) - diritto processuale civile; Abilitata dal Consiglio di Dipartimento a svolgere, senza appartenere ai ruoli del personale docente o dei ricercatori universitari, attività di ricerca, seminari di interesse scientifico, attività di partecipazione alle sedute desame; Attualmente impegnata nella redazione di uno scritto giuridico, in corso di pubblicazione, recante l'intestazione: Il profilo gius-economico della tutela cautelare d'urgenza nel contesto epidemiologico Covid-19

Avvocato

Studio Legale Brosio

Attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale con particolare attenzione al diritto civile, penale ed amministrativo; Presentazione di ricorsi; Rappresentanza e difesa dei clienti in procedimenti penali e civili; Consulenze legali in materia di diritto penale e diritto civile; Organizzazione, gestione e archiviazione di dati attraverso strumenti elettronici, informatici ed attraverso appositi archivi cartacei; Gestione e archiviazione di fascicoli e documenti delle cause; Analisi del caso presentato dal cliente e della relativa documentazione; Collaborazione allo studio delle controversie e alla redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze; Consultazione di regolamenti e testi legali riguardanti i casi in esame; Redazione ed elaborazione di atti giuridici; Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale e assistenza alle udienze civili e penali;

Vibo Valentia
Feb 2020 - Lug 2021

Gestione della preparazione al processo dei casi di contenzioso;
Interpretazione del caso;
Gestione del contenzioso;
Indagini penali;
Conoscenza delle leggi in materia di sanità; Procedure giudiziarie;
Servizio legale online;

Tirocinante Magistrato (ex art.73 dl 69/2013) Tribunale Ordinario

Verifica trasmissione da parte della cancelleria dei fascicoli delle udienze della settimana, effettuata tramite controllo ruolo nei registri informatici (SICID, SIECIC, ecc.), quale fornito dalla cancelleria, o visionato da console assistente sulla propria postazione;
Verifica completezza atti del fascicolo d'ufficio, anche eventualmente depositati per via telematica (verbali udienze, provvedimenti, scritti difensivi delle parti ecc.) e loro riordino secondo il criterio indicato dall'affidatario; preparazione delle udienze con il magistrato, e studio individuale di eventuali fascicoli indicati dal magistrato;
Approfondimenti di profili di diritto controversi, come emersi dallo studio del procedimento; Predisposizione verbali d'udienza in pct (differenziati tra prima comparizione, provvedimenti su provvisoria esecuzione, audizione testi, comparizione parti, ecc.), ed eventuale redazione di bozza di ordinanza;
Stampa di alcuni atti o documenti del fascicolo, ove telematico, per una più agevole lettura da parte del giudice.

Attività in udienza

Redazione verbale d'udienza sotto direzione/dettatura del giudice;

Escussione testi e redazione relativi verbali;

Archiviazione verbali, per deposito telematico, a fine udienza, dietro la direzione del magistrato affidatario;

Archiviazione informatica di verbali/provvedimenti secondo il modulo di Archiviazione previsto dal giudice;

Se udienza collegiale, ascolto della discussione orale e del confronto in camera di consiglio; Partecipazione udienze collegiali, Sez. Agraria

Attività successiva all'udienza

Su istruzione dell'affidatario, segnalazioni alla cancelleria di singoli incombenti per cause trattate in udienza (ad es: comunicazioni a CTU, informazioni presso u ci pubblici, etc.);

Confronto con l'affidatario su eventuali profili decisionali o istruttori emersi;

Collaborazione nella redazione di bozza di provvedimenti in riserva, previo confronto con l'affidatario e successiva correzione dell'elaborato;

Studio e approfondimento di eventuali profili di diritto, ricerche tramite banche dati di dottrina e giurisprudenza ;

Individuazione con l'affidatario di cause relativamente semplici, per le quali stendere bozza sentenza/decreto/ordinanza, previo esame autonomo del fascicolo e confronto con l'affidatario in ordine alla soluzione decisoria e allo schema argomentativo logico-giuridico da seguire;

Esaminazione delle pregresse sentenze emesse dall'affidatario, dallo stesso previamente selezionate, e archiviazione per argomento e tipologia di questione di diritto trattata, eventualmente integrata da aggiornamenti di dottrina e giurisprudenza, così da creare/aggiornare l'archivio del magistrato; predisposizione di modelli standard di motivazione per questioni giuridiche ricorrenti;

Istruzione

Abilitazione forense con votazione 180/180
Corte d'Appello di Catanzaro

Master di primo livello per l'insegnamento delle materie giuridico/economiche negli istituti secondari di secondo grado
Università telematica E-Campus

Master di secondo livello, specializzazione professioni legali
Sapienza Università di Roma

Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Università della Calabria

Corso di Formazione Magistratura
JUSFORYOU - Scuola di formazione Presidente Consiglio di Stato Roberto Giovagnoli

Tirocinio ex art.73 dl 69/2013 con conseguimento borsa di studio per merito
Ministero della Giustizia

