

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

TODARO ANTONIO

PADOVA (PD), VIA UGO FOSCOLO 10

049.8752227

049.7351251

info@studiolegaletodaro.com

Italiana

26.09.1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2008 - presente Titolare di studio legale che si occupa di diritto civile e penale con particolare attenzione a recupero crediti, diritto immobiliare, diritto bancario e finanziario, contrattualistica, risarcimento danni e tutela dei consumatori, arbitrato e mediazione.
- 2012 - presente Mediatore in materia civile e commerciale presso l'Organismo di Mediazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Padova.
- 2015 - 2018 Docente di diritto civile e procedura civile della "Scuola di alta formazione giuridica" organizzata da Vis Maior S.r.l.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2018 Master di specializzazione in Data Protection Officer organizzato da Euroconference – Centro Studi Forense
- 2017 Master di specializzazione in diritto del web organizzato da Euroconference – Centro Studi Forense
- 2014 Master breve in diritto e contenzioso bancario e finanziario organizzato da Altalex
- 2013 Corso di formazione organizzato da ASSOCTU: analisi del conto corrente bancario, anatocismo e usura
- 2013 Corso di formazione tecnica e deontologica dell'avvocato penalista organizzato da Camera Penale di Padova
- estate 2011 Summer Law & English Program presso University of Southern California Gould School of Law (Los Angeles)
- 2010 Corso di formazione per mediatore in materia civile e commerciale accreditato ai sensi del D.Lgs n. 28/2010
- estate 2004 Corso intensivo di inglese presso Stony Brook University (New York)
- 2004 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Padova.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Predisposizione alle relazioni personali, al lavoro di squadra e per obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare il lavoro definendo le priorità nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi. Capacità di coordinare l'attività dei collaboratori di risoluzione dei problemi e di lavorare in situazioni di stress.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

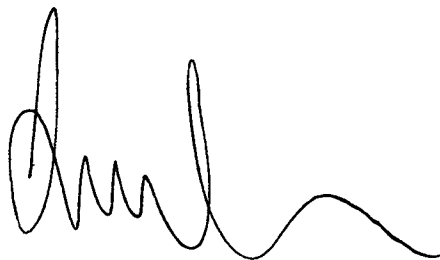
Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows XP e Mac OS, del pacchetto Office e dei più diffusi programmi di consultazione della rete Internet e della posta elettronica. European Computer Driving Licence (ECDL).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria A e B – Patente Nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.