

STUDIO LEGALE CIVILE - TRIBUTARIO**Avv. SARA TARDIO**

Borgo Giacomo Tommasini n. 20 - 43121 Parma

Tel. 329.9618575 – Fax 0521.230486

e-mail: sara.tardio@gmail.comPEC: avv.saratardio@pec.giuffre.it

cod.fisc.: TRDSRA77H65G535D

P.I. 02120940347

Curriculum vitae

Informazioni personali	<p>Nome e cognome: Avv. SARA TARDIO Data di nascita: 25 giugno 1977 Luogo di nascita: Piacenza Codice fiscale: TRDSRA77H65G535D Partita IVA: 02120940347 Cittadinanza: italiana Studio: Borgo Giacomo Tommasini n. 20 – 43121 Parma Fax: 0521-230486 Cell.: 329-9618575 E-mail: sara.tardio@gmail.com PEC: avv.saratardio@pec.giuffre.it Codice SDI: MSUXCR1</p>
Titoli di studio e di perfezionamento professionale	<p>- 1996: Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico G. Marconi di Parma. - 26 ottobre 2001: Laurea in Giurisprudenza (quadriennale) con tesi su “L’indennità di espropriazione” presso l’Università degli Studi di Parma. – Prof. Cugurra - dal 18 febbraio 2002 al 7 marzo 2003: Scuola Notarile “Anselmo Anselmi” di Roma.</p>
Titoli professionali	<p>- 2 ottobre 2005: abilitazione alla professione di Avvocato; - 17 luglio 2007: iscrizione presso l’Albo dell’Ordine degli Avvocati di Parma al n. 69/2007. - 17 settembre 2007: giuramento in udienza penale c/o il Tribunale di Parma.</p>
Esperienze professionali	<p>- dal 2007 ad oggi: Esercizio l’attività libero professionale di avvocato in Parma, prevalentemente in ambito civilistico e tributario. - dal 2003 al 2007: Prestazioni di lavoro professionale a titolo di collaborazione c/o lo Studio Notarile Associato Atlante – Cerasi di Roma, svolgendo prevalentemente attività di redazione di atti notarili di varia natura: compravendite immobiliari, donazioni, testamenti, fondi patrimoniali, atti di natura societaria (costituzioni, statuti, assemblee straordinarie di società, fusioni, scissioni). - dal 2002 al 2004: pratica forense e notarile - dal 2001 al 2006: Collaborazione con la “Rivista del Notariato”, edizioni Ipsoa ed il “Notariato”, edizioni Giuffrè, redigendo note a sentenza firmate e non.</p>

Incarichi assolti e attività svolte	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Redazione di contratti</u>: Locazione – Comodato – Preliminare di vendita di bene immobile – Appalto – d’Opera – d’Uso – di Agenzia – di Distribuzione – di Fornitura – Procacciatore di affari – Proposta irrevocabile di acquisto – Cessione del credito - <u>Recupero crediti</u>: in ogni sua fase (dalla creazione del titolo esecutivo a ogni forma di espropriazione, mobiliare e immobiliare). Utilizzo della procedura ex art. 492 bis cpc al fine della ricerca telematica dei beni da pignorare. - <u>Sfratti per finita locazione/per morosità</u> - <u>Insinuazioni al passivo di fallimento</u> - <u>Istanze di fallimento</u> - <u>In materia successoria</u>: pareri – divisione giudiziale di eredità – accettazione di eredità con beneficio d’inventario – rinuncia all’eredità – testamenti - DAT - <u>In materia di famiglia</u>: separazione consensuale – separazione giudiziale – annullamento, cessazione o scioglimento del matrimonio – modifica delle condizioni di separazione o divorzio – contratto di convivenza - procedimenti di volontaria giurisdizione ex art. 316-316 bis c.c. e 337 bis e seg. c.c. - riconoscimento giudiziale di paternità - adozioni - <u>Amministrazione di sostegno</u> - <u>In ambito tributario</u>: mediazione/reclamo – redazione di ricorsi e difese in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale - <u>Tutela dell’Ente Pubblico e Società di riscossione delle entrate comunali</u> in opposizione ad accertamenti/ingiunzioni fiscali in ambito tributario ed extratributario - <u>Risarcimento danni da sinistro stradale</u> - <u>Questioni condominiali di varia natura</u> - <u>Domiciliazioni nelle materie sopra indicate</u> con relativa trattazione/discussione in udienza e assolvimento degli obblighi di legge.
Aggiornamenti professionali	<p>Costante aggiornamento professionale attraverso la partecipazione assidua a convegni e/o incontri in materia civile, tributario e deontologico con particolare attenzione alle novità legislative.</p> <p>In regola con l’aggiornamento professionale per la formazione continua dal 2008 ad oggi.</p>
Pubblicazioni firmate su riviste giuridiche	<p>“Rivista del Notariato”: “Sospensione feriale dei termini processuali in relazione all’opposizione dei creditori ex art. 2503 c.c.”, nota a Tribunale di Brescia, 16/1/2006 (pubblicata nel n. 3/2006).</p> <p>“Notariato”: - “Volontà del testatore e valore effettivo dei beni assegnati”, nota a sentenza Cass. 24/5/2004, n.9905 (pubblicata nel n. 4/2005); - “Un caso di nullità della divisione testamentaria”, nota a sentenza Cass. 12/3/2003, n.6169 (pubblicata nel n. 5/2003).</p>
Pubblicazioni su siti	<p>Sul sito: www.konsumerparma.com (Associazione a tutela del consumatore):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10.6.2020: “Esenzione IMU per immobili situati in comuni diversi e intestati separatamente ai coniugi”; - 18.6.2020: “Prescrizione del bollo auto: quando non pagare”; - 25.6.2020: “Agevolazioni prima casa e accorpamento di due unità immobiliari vicine”; - 13.7.2020: “Sconto del 50% sull’IMU per gli immobili concessi in comodato gratuito tra genitori e figli”.

Note a sentenza non firmate pubblicate si riviste giuridiche	<ul style="list-style-type: none"> - nota a Cass. n. 7060/2004 in Rivista del Notariato n. 6/2004 - nota a Cass. n. 18321/2003 in Rivista del Notariato n. 5/2004 - nota a Cass. n. 11467/2003 in Rivista del Notariato n. 1/2004 - nota a Cass. n. 1137/2003 in Rivista del Notariato n. 4/2003 - nota a Cass. n. 14477/2002 in Rivista del Notariato n. 3/2003 - nota a Cass. n. 5424/2002 in Rivista del Notariato n. 6/2002 - nota a Trib. Monza 12.3.2001 in Rivista del Notariato n. 4/2002 - nota a Cass. n. 1058/2001 in Rivista del Notariato n. 1/2002
Lingue straniere	Conoscenza a livello scolastico della lingua: - Inglese
Conoscenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> • Ottima conoscenza dei sistemi operativi WINDOWS e MAC; • Ottimo utilizzo di Internet Explorer; • Ottima capacità nella gestione della posta elettronica e PEC; • Ottima conoscenza del pacchetto OFFICE: Word, Power Point, Publisher • Ottima conoscenza di software professionali di tipo gestionale e delle banche dati della giurisprudenza, oltre al processo telematico civile e tributario.
Capacità e competenze organizzative e relazionali	<p>Nel corso dell'esercizio della professione è stata acquisita una elevata competenza nella gestione dei clienti, degli altri collaboratori dello studio e intrattenuto rapporti lavorativi con altri professionisti del settore, nonché con i vari uffici. Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato nell'interesse e tutela del Cliente. Capacità di organizzare e di coordinare il lavoro di un gruppo. Capacità di autoorganizzazione del tempo in funzione degli obiettivi e delle scadenze processuali. Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti. Disponibilità al confronto e agli approfondimenti.</p> <p>Le competenze organizzative appena indicate sono state acquisite con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio professionale e successivamente consolidate nel rapporto di collaborazione professionale in ambito lavorativo sia all'interno dello studio notarile Atante-Cerasi in Roma, che con la costante collaborazione con altri Studi Legali e Società.</p> <p>Riguardo alle competenze Tecniche in materia di consulenza nell'ambito della Professione di Avvocato, esse spaziano dalle ricerche necessarie all'istruzione degli atti di causa a quelle relative all'istruttoria in aula in materia civile e tributaria.</p> <p>Negli anni è cresciuta l'esperienza con vari studi Legali per le domiciliazioni e sostituzioni di udienza.</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Parma 2 gennaio 2022

Avv. Sara Tardio