

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANGELA ROVEDA

Indirizzo

Via Gabba, 7 - 26900 Lodi – Via Fontana, 18 – 20122 Milano

Telefono

Tel. +39 0371 426484 - Tel. +39 02 7608211

Fax

Fax +39 0371 423347- Fax +39 02 76082128

E-mail

a.roveda@vrastudio.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Attuale

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Villa Roveda e Associati

• Tipo di azienda o settore

Studio professionale Multidisciplinare

• Tipo di impiego

Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Socio Fondatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Master in pianificazione Patrimoniale e Wealth Management

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma della Scuola del Difensore Tributario diretta dal Professor Cesare Glendi

Abilitata al patrocinio avanti le Magistrature Superiori

Iscritta all'albo degli Avvocati di Milano

Laureata in Giurisprudenza nel 1996 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Commerciale – Societario

Diritto Tributario

Diritto Successorio

Contenzioso Civile e Tributario

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Mi occupo prevalentemente di questioni afferenti il diritto commerciale, societario e tributario, nonché degli ambiti del diritto civile più strettamente connessi con il passaggio generazionale di aziende e patrimoni.

Gestisco il contenzioso, anche arbitrale, in ambito societario e commerciale, nonché quello tributario, patrocinando in particolare i giudizi avanti le Magistrature Superiori.

Affianco il cliente nella gestione delle questioni e delle problematiche connesse alla pianificazione della propria attività, sin dal suo inizio, curando la costituzione di nuovi soggetti giuridici o la riorganizzazione di quelli esistenti.

Nell'ambito della normale operatività aziendale e societaria presto assistenza nella predisposizione della contrattualistica commerciale (nazionale ed internazionale) e nella gestione delle problematiche relative alla corporate governance delle società.

Ho consolidato un'importante esperienza nell'ambito delle operazioni straordinarie, quali operazioni di conferimento, fusione, scissione, acquisizione di partecipazioni e di aziende nonché nella realizzazione e nella regolamentazione di accordi di joint ventures e di associazioni temporanee di imprese.

MADRELINGUA**Italiano****ALTRE LINGUA****Inglese**

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

Eccellente

Ottima

Fluente

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**MICROSOFT OFFICE
PRINCIPALI BANCHE DATI GIURIDICHE****ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

Nessuno

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

