

# PAOLA TEDOLDI

---

## PROFILO PROFESSIONALE

Avvocato di esperienza pluriennale nell'ambito del diritto civile, del diritto commerciale e del diritto di famiglia.

Ho acquisito elevate competenze professionali ed organizzative, garantendo un'organizzazione impeccabile preordinata al raggiungimento dei massimi risultati.

Pongo massima attenzione alla costante formazione professionale come chiave per il miglioramento continuo dell'attività.

Forte orientamento agli obiettivi e attitudine pragmatica. Ho acquisito ottime capacità di ascolto e comunicazione.

Ho approfondito le tematiche relative alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2021, acquisendo le relative competenze.

---

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Avvocato libero professionista, 01/2011 - ad oggi**

**Studio Legale Associato Tedoldi Lutz - Abbiategrasso, Mi**

- Gestione esperta e consapevole di incarichi di consulenza stragiudiziale in materia di contratti, appalti, recupero crediti ed esecuzioni con imprese e privati, assunzione di incarichi giudiziali in materia civile, commerciale e di diritto di famiglia.
- Trattazione di mediazione ed arbitrati quali modalità alternative di risoluzione liti giudiziarie.
- Ricerche approfondite al fine di redigere proposte, accordi e contratti incisivi.
- Preparazione al processo di clienti di ogni tipo, valutando l'abbigliamento e il comportamento più appropriati.
- Presentazione delle prove in modo persuasivo e che favorisca i clienti nello sviluppo del caso dinnanzi al tribunale.
- Sviluppo di articolate strategie difensive per ciascun caso.
- Da Luglio 2022 ad oggi ho assunto l'incarico di Presidente dell'O.d.V. di S.a.s.o.m. srl "Società Ambiente del Sud Ovest Milanese" (Gaggiano - MI) che si occupa di servizi di raccolta e smaltimento rifiuti ed altri servizi per la P.A.



## CONTATTI



## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità organizzative e di pianificazione
- Gestione del contenzioso
- Interpretazione del caso
- Discussione
- Costante formazione professionale
- Elevata capacità di lavoro in team

**Sindaco, 06/2004 - 01/2014****Comune di Gudo Visconti - Gudo Visconti, Mi**

- Approvazione e coordinamento di tutte le attività di tipo tecnico e strategico del Comune di Gudo Visconti
- Presidenza della Giunta Comunale di Gudo Visconti con una lista civica durante il mandato 2004/2009
- Collaborazione e vigilanza sull'espletamento dei servizi della Polizia municipale di Gudo Visconti.
- Gestione dei rapporti di comunicazione con i cittadini riguardo a ordinanze e iniziative di interesse pubblico.
- Nomina degli assessori all'interno della Giunta Comunale e partecipazione ai lavori del Consiglio Comunale garantendone le piene funzioni durante tutto il mandato elettorale.
- Promozione culturale e turistica della città e del territorio in collaborazione con enti regionali creando campagne e sponsorship dedicate.
- Attività di coordinamento e supervisione durante le fasi di rendicontazione e di approvazione del Bilancio Comunale.
- Promozione delle relazioni con la comunità territoriale tramite la partecipazione a incontri pubblici, manifestazioni ed eventi e l'analisi dei feedback attraverso il personale dell'ufficio.
- Monitoraggio e valutazione di notizie e pubblicazioni che riguardano l'ambito di competenza a livello locale, regionale, nazionale e internazionale.
- Controllo della corretta gestione dei fondi regionali, nazionali e comunitari tramite l'esecuzione delle operazioni di verifica previste.

**Avvocato, 10/2004 - 12/2010****Studio Legale Tedoldi - Abbiategrasso, Mi**

- Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta alle pubbliche Amministrazioni e ai privati.
- Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.
- Organizzazione, gestione e archiviazione di dati attraverso strumenti elettronici, informatici ed attraverso appositi archivi cartacei.
- Redazione ed elaborazione di atti giuridici.
- Gestione e archiviazione di fascicoli e documenti delle cause.

**Praticante avvocato abilitato, 11/1998 - 09/2004****Studio Legale Magno e Marzorati - Milano, Milano**

- Supporto al dominus in tutte le attività di studio con focus su ricerche, redazioni di atti e partecipazione attiva durante le udienze.

- Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolari.
- Attività di consulenza e assistenza, sia giudiziale che stragiudiziale, in sostituzione al dominus presso il Giudice di Pace.
- Gestione del rapporto e delle pratiche presso le cancellerie dei tribunali.

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazione professionale, Giurisprudenza, 10/2001

**Ordine Avvocati Di Milano** - Milano

Laurea, Giurisprudenza, 10/1998

**Università Cattolica del Sacro Cuore** - Milano

---

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:**

A2

**Francese:**

A2

Base

Base