

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Elena Fabi

Data di nascita

15/07/1992

Telefono

3408616748

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

avvocatofabielena@libero.it

Indirizzo Pec

elenafabi@pec.ordineavvocativiterbo.it

Incarico attuale

Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

09/2006 -07/2011

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Istituto di istruzione secondaria di secondo grado “Paolo Ruffini” di
Viterbo(VT)

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica con voto 100/100

• Date (da – a)

09/11-09/2016

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o
formazione

Facoltà di Giurisprudenza presso la Terzia Università degli Studi di
Roma – Roma3

• Qualifica conseguita

Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza con voto 101/110

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	21/01/2021 – AD OGGI Avvocato presso Studio Legale di Silvio – Grotte di Castro, Via Roma n.65 Studio Legale Avvocato Redazione di atti giudiziali e stragiudiziali, espletamento udienze in presenza e da remoto, utilizzo piattaforme per deposito atti in modalità telematica, adempimenti burocratici e amministrativi, consulenze legali e assistenza ai clienti, affiancamento ai praticanti ai fini dello svolgimento del praticantato forense, adempimenti presso le Cancellerie giudiziarie e sportelli Amministrativi;
--	--

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	26/05/2019-14.02.2020 Piccioli S.r.l., Via Renato Fucini 31, 58100 Grosseto (GR) Assicurativo/Legale Front Office, Back Office, Assistente Legale Consulenza assicurativa, preventivazione, consenso anagrafica della clientela, gestione e contabilità aziendale, gestione pratiche dei sinistri, archiviazione polizze e quietanze, trattamento dei dati sensibili della Clientela, pianificazione e organizzazione del portafoglio aziendale, consulenza legale ai fini della gestione interna all'azienda ed alla risoluzione delle controversie nei confronti di aziende terze
--	--

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	04/04/2017-22/02/2019 Studio Legale Polidori, Piazza della Rocca 33, 01100 Viterbo (VT) Studio Legale Associato Praticante Avvocato Consulenza Legale, Redazione Atti, adempimenti di cancelleria e pratiche amministrative
--	--

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Francese

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	buono buono buono
Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	Inglese buono buono buono
CAPACITÀ DI LETTURA capacità di scrittura capacità di espressione orale	Spagnolo sufficiente sufficiente sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità di interrelazione multiculturale acquisita tramite il lavoro svolto con clienti/assistiti, ottima capacità di ascolto e buone competenze relazionali; ottime capacità di tessitura di rapporti con i colleghi, abilità di risoluzione dei conflitti, ottime abilità di lavoro in equipe ed ottime capacità di stabilire un legame fiduciario con il datore di lavoro; Ottime capacità nell'organizzazione e pianificazione del lavoro, con definizione delle priorità e delle scadenze secondo i termini fissati dal datore di lavoro. Ottima gestione degli obiettivi prefissati nelle tempistiche stabilite.
CAPACITÀ E ABILITÀ TECNICHE	Utilizzo delle piattaforme telematiche di deposito atti, in campo civile-penale-tributario-amministrativo, nonché Utilizzo delle piattaforme delle pubbliche amministrazioni, utilizzo dei programmi informatici, utilizzo dei dispositivi di firma digitale, sapiente utilizzo di tutta l'attrezzatura d'ufficio
ATTESTATI	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

English Speaking Board Certificate (C1)
Eipass 7 Moduli – Certificazione in campo informatico

**Acquisizione dei crediti formativi per l'abilitazione
all'esercizio dell'insegnamento nelle
materie economiche-giuridiche**

**BLS-BLSD tecniche di rianimazione – districamento –
disostruzione conseguito presso la Croce Rossa
Italiana (Volontaria CRI dal 2014)**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art 13 GDPR.

25/01/2024

Elena Fabi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Elena Fabi', is centered within a light gray rectangular box.