

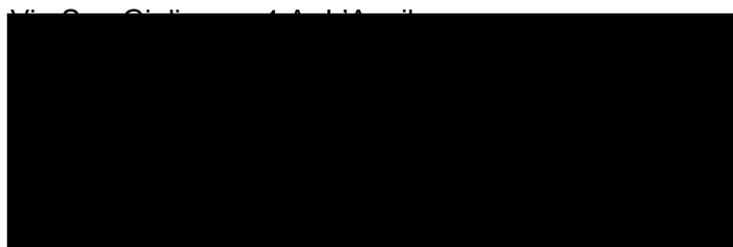
CURRICULUM VITAE E STUDIORUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Pec
Data di nascita

Avv. Roberta Di Fabio



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da settembre 2006 ad oggi)
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da ottobre 2013– a oggi)
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (dal 2007 – 2015)

LIBERA PROFESSIONISTA - titolare di studio IN ROMA- Lgt. di Pietra Papa 95

Collaudata esperienza in tutti i settori del diritto civile e giuslavoristico, anche diritto assistenziale e previdenziale, diritto di famiglia, diritto condominiale, locazioni, contrattualistica e tutte le procedure esecutive mobiliari e immobiliari. Ad oggi è presente in Roma due giorni a settimana.

LIBERO PROFESSIONISTA- titolare di studio IN L'AQUILA- via San Giuliano 4A

Tratta in particolare le procedure di recupero del credito e gestione del credito sia giudiziali sia stragiudiziali, diritto fallimentare e procedure esecutive, contenzioso su contratti di vettoriamento, risarcimento danni contrattuali ed extracontrattuali, ha curato lo studio in materia di ingiunzione fiscale per gli Enti locali per un'azienda di servizi del settore. Consulenza e gestione delle situazioni di sovraindebitamento del consumatore e delle crisi aziendali c.d. minori.

CONSULENTE

- Principali mansioni e responsabilità in materia di diritto civile per i dipendenti del CRAL dell'azienda Technip Italy SpA di Roma curandone il relativo contenzioso.
- Date (dal 2004 – 2018) CONSULENTE LEGALE
 - Principali mansioni e responsabilità per utenti del Patronato ENAS di Roma, via F. Gherardi con prevalente assistenza giudiziaria in materia di diritto previdenziale, assistenziale e lavoro.
- Date (dal 2015 – ad oggi) DOCENTE
 - presso la scuola di formazione Q110 srl in L'Aquila in materia di diritto del lavoro e organizzazione aziendale, privacy, azienda etica, L.231/01, pec e accesso telematico Uffici giudiziari.
- Date (novembre 2004 – luglio 2006) LIBERA PROFESSIONISTA IN ROMA
 - Nome datore di lavoro Studio Legale dell'Avv. Giorgio Lanzone
 - Principali mansioni e responsabilità in particolare di responsabilità professionale medica, contratti e procedure esecutive, infortunistica, diritto di famiglia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anni 2018 ad oggi Partecipazione regolare ai corsi di aggiornamento e formazione continua organizzati dal Consiglio dell'Ordine di Roma e dell'Aquila nell'ambito della formazione obbligatoria, con particolare riguardo al diritto del lavoro e al processo del lavoro, privacy, diritto di famiglia e minori.
 - Anno 2023 Iscritta come Gestore della crisi presso l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento istituito presso l'Ordine degli avvocati di L'Aquila.
 - Anno 2023 Corso di alta formazione per Curatore speciale del minore- riforma Cartabia organizzato presso il Centro Studi e Ricerca sul diritto di della famiglia e dei minori.
Iscrizione all'albo dei gestori della crisi da sovraindebitamento presso il Tribunale di L'Aquila
 - Anno 2022 Corso di alta formazione per Curatore speciale del minore in ambito civile, tenuto dalla Scuola Superiore dell'avvocatura presso il CNF.
 - Anno 2017-2018 Corso di specializzazione per Gestori dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento, anche del consumatore, ai sensi D.M. 24.9.2014 n. 202, presso Università degli Studi di Teramo, di 200 ore, con il patrocinio del CNF.
 - 15 gennaio 2004 **Iscritta all'Albo degli Avvocati presso il foro di L'Aquila.**
- Date (2001– 2005) COLLABORAZIONE
 - presso la Cattedra di DIRITTO PROCESSUALE CIVILE
 - Principali mansioni e responsabilità Cultore della materia
- Date (2003– 2005) COLLABORAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>presso la Cattedra di DIRITTO PROCESSUALE DEL LAVORO Cultore della materia</p>
<p>Date (1995-1998)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Studio dell'Avv. Maurizio Del Pinto in L'Aquila Pratica forense. Si è occupata prevalentemente di diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Votazione 	<p>Laurea in Giurisprudenza- vecchio ordinamento- l'Università degli Studi di Teramo conseguita il 01.06.2000 Tesi in diritto processuale civile: <i>"La conciliazione giudiziale e la conciliazione stragiudiziale nel processo del lavoro"</i>. Relatore Prof. A. Nasi 105/110</p>
<p>ANNO 2001-2002</p>	<p>CORSO PER Uditore GIUDIZIARIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Scuola di studi giuridici CEIDA</i> di Roma approfondimenti in materie di Diritto Civile (in particolare obbligazioni e contratti), Diritto Amministrativo e Diritto penale.</p>
<p>ANNI 2001-2002 e 2002-2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>CORSO DI PREPARAZIONE PER LA MAGISTRATURA <i>Scuola di Roma diretta dal Giudice ROCCO GALLI</i> Studio delle materie di Diritto Civile, Diritto Amministrativo e Diritto Penale con periodica redazione di temi nelle medesime materie.</p>
<p>LINGUA STRANIERA</p>	<p>INGLESE Parlato e scritto di livello intermedio. FRANCESE Parlato e scritto di buon livello, approfondito in occasione di due soggiorni in Francia.</p>
<p>CONOSCENZE INFORMATICHE</p>	<p>Attestato di programmatore pluri-linguaggio informatico conseguito nel 1997 frequentando un corso di seicento ore organizzato dalla Regione Abruzzo superato con 58/60. Buona conoscenza del sistema operativo Windows. Ottima conoscenza del sistema operativo MAC che predilige ed usa dal 2000. Conoscenza approfondita delle procedure telematiche di accesso agli Uffici Giudiziari.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali ed organizzative che favoriscono l'attitudine a lavorare in team e alla collaborazione.

Ottime capacità empatiche e spiccato pragmatismo. Flessibilità.

Predisposizione all'approccio didattico, allo studio e all'insegnamento.

Autonomia di pianificazione, organizzazione, esecuzione del lavoro.

La sottoscritta ROBERTA DI FABIO, sotto la propria responsabilità e consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni dagli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R.

445/2000, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Si allega fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido ai sensi dell'art. 35 del DPR n. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/2016 ai fini della ricerca e selezione del personale e collaborazione di lavoro.

Data, 16 novembre 2023

Firmato digitalmente

