

## Curriculum Vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

FAENZA Carla

Indirizzo di residenza

Telefono

E-mail

Pec

Nazionalità

Data di nascita

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Dal novembre 2020  
Avvocato Titolare di Studio Legale sito in Sant'Omero (TE)
- Tipo o settore di attività  
Attività stragiudiziale e giudiziale sia in materia civile che penale con patrocinio di clienti privati e enti pubblici (ASL e Comuni); Diritto di famiglia; Infortunistica stradale; Responsabilità civile e professionale; Attività di recupero credito; Redazione pareri legali; Attività di Amministratore di Sostegno presso Tribunale di Teramo.
- Dal 2015 a marzo 2020  
Avvocato-collaboratrice c/o Studio legale Fani Covelli.
- Tipo o settore di attività  
Attività stragiudiziale e giudiziale sia in materia civile che penale con patrocinio di clienti privati e enti pubblici; Diritto di famiglia; Infortunistica stradale; Responsabilità civile e professionale; Attività di recupero credito; Partecipazione alla stesura di pareri legali e Relazioni esterne con organismi di diritto pubblico e con la clientela in generale.
- Dal 2011 al 2014  
Studio legale "MC" sito in Colleranese (TE)
- Funzione o posto occupato  
Collaboratrice di studio
- Tipo o settore di attività  
Copiosa attività collaborativa nel campo di Recupero credito per aziende private e pubbliche; Redazione di atti e pareri legali; Diritto di famiglia; infortunistica stradale; gestione servizio archivio e segreteria.
- Dal 09/2009-01/2011  
Studio legale dell'Avv. Fani Covelli.
- Funzione o posto occupato  
Collaboratrice di studio
- Tipo o settore di attività  
Recupero credito; collaborazione nella redazione di atti e pareri legali; Diritto di famiglia; infortunistica stradale; Responsabilità civile e professionale medica; gestione servizio segreteria.
- Dal 09/2006 al 12/2009  
Studio legale Avv. Fagotti di Nereto (TE)
- Tipo di impiego  
Pratica forense biennale
- Dal 09/2008 al 12/2009  
Comap srl, sita in Corropoli (TE)
- Tipo di azienda o settore  
Azienda metalmeccanica
- Tipo di impiego  
Collaborazione in ambito amministrativo e contabile
- Principali mansioni e responsabilità  
Contabilità clienti; Contabilità fornitori; solleciti di pagamento; riconciliazione bancaria; contabilità generale: fatturazione attiva e registrazione fatturazione passiva; emissione Ri.Ba.; predisposizione modulistica bancaria; archiviazione documentazione aziendale

## Curriculum Vitae

- Anno 2002 Tribunale di Teramo
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione presso la cancelleria civile e penale (tirocinio formativo dell'Università degli Studi di Teramo)

### ISTRUZIONE

- marzo 2019 iscrizione Albo degli Avvocati del Foro di Teramo
- Posizione attuale **AVVOCATO**
- Date Luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Teramo
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza V.O.
- Date Luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "Concezio Rosa" di Nereto (TE)
- Qualifica conseguita Perito e ragioniere commerciale

### FORMAZIONE

- Febbraio 2016 Messa alla prova e lavori di pubblica utilità (Organizzato COA Teramo)
- Marzo 2016 Il processo telematico dopo la legge 132/2015 ( Organizzato COA Teramo)
- Aprile 2016 Le confische penali in relazione ai reati fiscali, alla luce della riforma di cui al decreto legislativo n. 158/2015
- Maggio 2016 Libero Avvocato in libero mercato (Organizzato COA Teramo)
- Novembre 2016
  - Vittime di reato e ruolo della persona offesa nel processo (Organizzato Coa Teramo);
  - Ascolto del minore- Responsabilità e compito degli operatori (Organizzato Camera Nazionale Avvocati per la Famiglia e i Minorenni- COA Teramo);
  - La deontologia dell'avvocato (Organizzato COA Teramo)
- Marzo 2017 La dinamica della violenza: aspetti giuridici e criminologici
- Aprile 2017
  - Il punto di accesso, il redattore atti e gli altri strumenti Lextel in Convenzione per gli iscritti all'ordine degli Avvocati di Teramo;
  - La crisi economica attuale: conoscerne le cause per la reale rinascita
- Maggio 2017 La responsabilità professionale dei medici
- Giugno 2017 La Nuova responsabilità medica (Giuffrè Formazione)
- Gennaio 2018 Nuovo Regolamento Privacy UE (GDPR 679/2016)
- Aprile 2018 L'Avvocatura Virtuosa (Organizzato COA Teramo)

## Curriculum Vitae

|                        |  |
|------------------------|--|
| Giugno 2018            | Il Principio dispositivo attenuato: l'iniziativa probatoria nel rito civile, penale e del lavoro (Organizzato COA Teramo)  |
| Settembre 2018         | L'attività dell'avvocato telematico tra depositi, attestazioni, notifiche e aspetti deontologici (Organizzato COA Teramo)  |
| Marzo 2019             | La negoziabilità del potere tra attività amministrativa e responsabilità (Organizzato COA Teramo)  |
| Giugno 2019            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Come l'evoluzione digitale ha cambiato lo studio legale (Giuffrè Formazione)</li> <li>- Fare e comunicare: uno sguardo al futuro (Organizzato COA Teramo)</li> </ul>  |
| Settembre 2019         | La pubblicità nella professione forense: possibilità e limiti (Organizzato COA Teramo)   |
| Novembre 2019          | Focus Giustizia Penale (Organizzato COA Teramo)  |
| Febbraio 2020          | Le impugnazioni penali: recenti riforme e prospettive (Organizzato COA Teramo)   |
| Settembre 2020         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Ricorso per Cassazione (Organizzato COA Teramo);</li> <li>- I Reati fallimentari: Linee Giurisprudenziali (Organizzato COA Teramo)</li> </ul>  |
| Marzo 2021             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scatola Nera e rilevamento sinistri stradali : profili operativi (Giuffrè Formazione);</li> <li>- 365 giorni Donna. Formazione e prevenzione (Organizzato da Provincia di Teramo)</li> </ul>  |
| Da marzo a maggio 2021 | Ciclo di Eventi: La Richiesta ed il rilascio Telematico della formula esecutiva; Il Processo Penale Telematico: Il Portale dei depositi telematici; La posta elettronica certificata, la firma digitale, lo SPID e la conservazione a norma dei documenti informatici (Organizzato COA Teramo) |
| Giugno 2021            | Il Patrocinio a spese dello Stato nel processo civile, nel processo penale e nella Deontologia forense   |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Madrelingua **Lingua italiana**
- Altra(e) lingua(e) **Lingua inglese; lingua francese**
- Autovalutazione
- Livello europeo (\*)
- **Lingua inglese**
- **Lingua francese**

| Comprensione |         | Parlato           |       |                  |       | Scritto |       |
|--------------|---------|-------------------|-------|------------------|-------|---------|-------|
| Ascolto      | Letture | Interazione orale |       | Produzione orale |       |         |       |
| buono        | buono   | buono             | buono | buono            | buono | buono   | buono |
| buono        | buono   | buono             | buono | buono            | buono | buono   | buono |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Con lo svolgimento della libera professione ho acquisito capacità volte ad interagire efficacemente con clienti, sia privati che pubblici, attraverso un approccio collaborativo e professionale avendo precipuo interesse alle esigenze finali dei clienti medesimi; ho sempre cercato di acquisire e sviluppare buone capacità di persuasione e, ove richiesto e opportuno, ho dato spazio alla più ampia comunicazione per il raggiungimento di un

## Curriculum Vitae

obiettivo comune, di squadra. Grazie agli anni di impegno professionale, alle diverse collaborazioni ed al costante confronto con professionisti esperti, dai quali ho tratto insegnamento professionale e di vita, ho avuto la possibilità di soddisfare ed arricchire l'accesso interesse per il diritto civile e penale. Ritengo che gli obiettivi possano raggiungersi solo con serietà, impegno, studio e disciplina ponendosi sempre con educazione e rispetto verso tutti.

### CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

Autonomia di gestione dei compiti; capacità di portare a termine obiettivi; capacità di lavorare per obiettivi acquisite durante esperienze formative e professionali.

### COMPETENZE DIGITALI

Utente Intermedio. Buona padronanza degli strumenti informatici nonché ottima padronanza dei programmi atti alla ricerca di documentazione giuridica.

### PATENTE O PATENTI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR

\_\_\_\_\_ 29/10/2021