

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 ColleranESCO (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"> - Come l'evoluzione digitale ha cambiato lo studio legale (Giuffrè Formazione) - Fare e comunicare: uno sguardo al futuro (Organizzato COA Teramo)
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"> - Il Ricorso per Cassazione (Organizzato COA Teramo); - I Reati fallimentari: Linee Giurisprudenziali (Organizzato COA Teramo)
Marzo 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Scatola Nera e rilevamento sinistri stradali : profili operativi (Giuffrè Formazione); - 365 giorni Donna. Formazione e prevenzione (Organizzato da Provincia di Teramo)
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