

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
pec
Nazionalità
Città - Data di nascita
Codice fiscale

ELISABETTA ROSSI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da settembre 2012 a oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale e Tributario Cavalieri
Via Valerio Publicola n. 67, Roma

- Tipo di azienda o settore Studio Legale

- Tipo di impiego Avvocato

- Principali mansioni e responsabilità Attività autonoma di libera professione di avvocato in proprio e contemporanea collaborazione professionale di avvocato presso lo studio legale Cavalieri, con studio in Roma Via Valerio Publicola n. 67, specializzato in diritto civile, tributario, amministrativo, del lavoro e della previdenza.

- Date (da – a) Da giugno 2009 a luglio 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale
Via Appia Nuova n. 625, Roma

- Tipo di azienda o settore Studio Legale

- Tipo di impiego Avvocato

- Principali mansioni e responsabilità Studio legale in proprio, in Roma, Via Appia Nuova n. 625, specializzato in diritto civile, tributario, amministrativo, del lavoro e della previdenza.

- Date (da – a) Da settembre 1997 a giugno 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Alesi
Via Tuscolana n. 1020, Roma
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Praticante Avvocato/Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione professionale prima in qualità di praticante avvocato con formazione prevalente in diritto civile, amministrativo e del lavoro. Successivamente collaborazione professionale in qualità di avvocato. Attività di particolare rilevanza dello studio era la difesa di primaria società di telecomunicazioni (Ericsson Tlc. S.p.A.), con contenzioso civile ed amministrativo in Roma, centro, sud e nord Italia. Ho svolto funzioni di consulenza, gestione del contenzioso civile ed amministrativo con redazione degli atti per tutti i gradi di giudizio, oltre a funzioni richiedenti sempre maggiori responsabilità e progressivamente ho avuto in carico la gestione diretta dei rapporti con alcuni clienti.

CONSULENZE E INCARCHI

- Date (da – a) Luglio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore FIPE Servizi s.r.l.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza e consulenza in materia legale
- Date (da – a) Luglio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore F.I.Bi.S. Federazione Italiana Biliardo Sportivo
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza e consulenza in materia legale
- Date (da – a) Agosto 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore C.O.N.I. Comitato Olimpico Nazionale Italiano
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità Assistenza e consulenza in materia legale
- Date (da – a) Quadriennio 2017/2020 con rinnovo per il quadriennio 2021/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore FIPT Federazione Italiana Palla Tamburello
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Membro supplente Corte Sportiva d'Appello
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Da maggio 2018 con proroga maggio 2021 fino a maggio 2023
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro F.I.Ba Federazione Italiana Badminton
- Tipo di impiego Componente effettivo Corte Federale d'Appello – in funzione propria e in funzione di Corte Sportiva d'Appello
- Principali mansioni e responsabilità

DOCENZA

- Date (da – a) Anno scolastico 2022/2023, periodo dal 20/10/2022 al 15/6/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Istituto Paritario Numidio Quadrato, Via di Centocelle n. 572, Roma
- Tipo di impiego Docente titolare nella materia diritto (tre ore settimanali), economia (tre ore settimanali)
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Anno scolastico 2023/2024, periodo dal 25/09/2023 al 14/6/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Istituto Paritario Numidio Quadrato, Via di Centocelle n. 572, Roma
- Tipo di impiego Docente titolare nella materia diritto (tre ore settimanali), economia (tre ore settimanali)
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) Anno scolastico/formativo 2022/2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore CIOFS FP Lazio, presso la sede di Viale Palmiro Togliatti, 167

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Formatore per il progetto denominato "tecnico dell'acconciatura IV" nelle materie Normativa di settore per esercizio attività imprenditoriale (30 ore), rapporti storicopolitici e geo-economici (10 ore) Partecipazione democratica diritti e doveri (10 ore); per il progetto denominato "tecnico grafico e tecnico elettronico IV" nelle materie Rapporti storico politici e geo-economici (10 ore), Partecipazione democratica: diritti e doveri (10 ore); per il progetto denominato "interventi integrativi U", nella materia Valutazione (34 ore); per il progetto denominato "operatore del benessere – erogazione di trattamenti di acconciatura III", nella materia Rapporti economici" (21 ore); per il progetto denominato "operatore del benessere – erogazione di trattamenti di acconciatura III", nella materia Rapporti economici" (21 ore); per il progetto denominato "operatore informatico III", nella materia Rapporti economici" (21 ore); per il progetto denominato "operatore informatico III", nella materia Rapporti economici" (21 ore); per il progetto denominato "operatore informatico I", nella materia Rapporti economici" (20 ore).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

12 novembre 2002

Abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Roma

• Titolo conseguito

Avvocato

20/02/2003 iscrizione nell'Albo Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, tessera n. A30158

19/02/2016 iscrizione nell'Albo Speciale degli Avvocati Cassazionisti ammessi al patrocinio dinanzi alla Corte Suprema di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori

• Date (da – a)

• Titolo conseguito

8 luglio 1997

Laurea in Giurisprudenza con votazione 104/110

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

• Date (da – a)

31 luglio 1991

• Titolo conseguito

Diploma di Perito per il Turismo con votazione 48/60

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico per il Turismo C.Colombo

• Date (da – a)

Aprile 2011

• Titolo conseguito

Mediatore per le controversie civili e commerciali

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Organismo di mediazione e conciliazione dell'Accademia Nazionale del Diritto

• Date (da – a)

Dal 16 marzo 2004 al 6 luglio 2004

• Titolo conseguito

Scuola di formazione per curatori fallimentari

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma

Date (da – a)

19 Ottobre 2022

• Titolo conseguito
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

24 CFU presso Università ECampus nelle materie: psicologia dell'educazione (6 CFU), antropologia culturale (6 CFU), pedagogia generale sociale (6 CFU), metodologie e tecnologie didattiche (6 CFU).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Mi sono sempre occupata in via autonoma, curando personalmente il cliente, dell'attività giudiziaria e stragiudiziale per le persone fisiche in particolare nel diritto di famiglia e successorio. Nell'ambito di tali aree, ho acquisito competenza specifica nella fase contenziosa giudiziale nella redazione dei contratti (tipici ed atipici); nella consulenza ed assistenza diretta al cliente.

Dal 2012 collaboro con lo Studio nell'assistenza delle società private e pubbliche, fornendo consulenza ed assistenza nel diritto amministrativo e sportivo anche per Federazioni Sportive Nazionali.

Assistenza giudiziaria e stragiudiziale nelle materie civile, tributaria ed amministrativa.

Lo Studio offre non solo la disponibilità di un singolo professionista ma quella di una struttura organizzata, che si avvale della collaborazione di due legali, di cui la sottoscritta abilitata innanzi alle magistrature superiori, di due praticanti avvocati e professionisti esterni, che si attivano ed operano in funzione delle reali esigenze del cliente.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Livello ottimo
Livello ottimo
Livello ottimo

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Livello ottimo
Livello ottimo
Livello ottimo

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

Livello buono
Livello buono
Livello buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima capacità relazionale ed ampia disponibilità alla collaborazione ed al lavoro in team acquisiti anche nelle varie esperienze lavorative compiute.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima capacità organizzativa nella gestione delle risorse umane abbinata ad una pronta capacità decisionale acquisita non solo attraverso le esperienze lavorative compiute.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Per l'espletamento degli incarichi professionali la scrivente utilizza i principali portali giuridici e si avvale di dispositivi con i più recenti sistemi operativi Windows, oltre agli applicativi e per l'espletamento degli adempimenti del Processo telematico (PAT, PCT e PPT).

Aggiornamento costante della gestione della posta elettronica anche certificata, del web e profili social dello studio legale.

Buona conoscenza strumenti gestionali per studi legali.

Buona conoscenza dei programmi di ricerca giuridica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Pieno godimento di diritti civili e politici;

Inesistenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché di ogni altra eventuale condizione che possa comportare l'esclusione dalla gara e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B;

PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Roma, 1 luglio 2024

Avv. Elisabetta Rossi