

## **CURRICULUM VITAE**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

---

**Nome e cognome:** CHIARA DI FEBO

**Data di nascita:** ----

**Indirizzo:** ----

**E-mail:** ----

**Cellulare:** ----

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

<b>Ottobre 2022 – Novembre 2022</b>	<b>Corso di abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile</b> <i>Prefettura di Teramo</i>
<b>Marzo 2021 – Giugno 2022</b>	<b>Master di II livello in “Anticorruzione”</b> <i>Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”</i>
<b>Aprile 2020 – Novembre 2020</b>	<b>Corso di operatore amministrativo segretariale</b> <i>Centro di formazione professionale CONSORFORM</i> <i>Pescara</i>
<b>Novembre 2019</b>	<b>Abilitazione all’esercizio della Professione Forense</b> <i>Corte D’Appello di L’Aquila</i>
<b>Settembre 2016 – Maggio 2018</b>	<b>Scuola di Formazione Professionale per la Pratica Forense</b> <i>Ordine degli Avvocati di Pescara</i>
<b>Settembre 2009 – Maggio 2016</b>	<b>Laurea Magistrale in Giurisprudenza</b> <i>Università degli Studi Roma Tre</i> <i>Votazione 106/110</i>
<b>Settembre 2004 – Luglio 2009</b>	<b>Diploma di Liceo Scientifico</b> <i>Liceo Scientifico Leonardo Da Vinci, Pescara</i> <i>Votazione 90/100</i>

### **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

---

<b>1 Gennaio 2023 – presente</b>	<b>Titolare di Posizione Organizzativa</b> <b>Comune di Teramo</b> Area 4 – Ufficio Politiche Abitative – E.R.P.
<b>26 Aprile 2022 – 31 Dicembre 2022</b>	<b>Specialista amministrativo contabile Cat. D1</b> <b>Comune di Teramo</b> Area 4 – Servizi demografici
<b>1 Febbraio 2022 – 25 Aprile 2022</b>	<b>Collaboratore amministrativo Cat. B3</b> <b>Comune di Atri</b> Area 1 – Servizi demografici

**Ottobre 2021 – Gennaio 2022**

**Stagista Data Privacy Group**

***Autostrade per L'Italia***

- Attività in ambito Privacy nella Direzione Risk, Compliance & Quality della Società;
- Redazione della documentazione afferente l'area privacy (Privacy Policy, Cookie Policy...);
- Supporto al *Data Protection Officer* del Gruppo nelle attività privacy della Società e delle altre società del Gruppo.

**Novembre 2020 – Maggio 2021**

**Peer educator**

***Comune di Silvi***

- Promozione e rilancio delle risorse culturali del territorio attraverso la creazione di una rete di collaborazioni con imprese/enti del territorio al fine di creare nuove opportunità lavorative per i giovani;
- Promozione del territorio attraverso il recupero di spazi a rischio degrado;
- Supporto di un gruppo di giovani inoccupati o in fase di transizione tra studio e lavoro per progettare uno spazio - laboratorio in grado di ospitare attività imprenditoriali o formative;
- Tutor del corso di tecnico progettazione e stampa 3D: organizzazione delle attività; tenuta della documentazione; gestione dei rapporti con i docenti e supporto costante ai corsisti; collaborazione con le aziende del territorio per l'inserimento dei corsisti presso le loro strutture.

**Aprile 2018 – Novembre 2019**

**Praticante Avvocato**

***Studio Legale Avv. Carlotta Di Febo, Roma - Silvi***

- Redazione di pareri e atti giudiziari inerenti l'ambito del diritto civile e del diritto tributario;
- Assistenza alle udienze civili;
- Analisi e trattazione di questioni giuridiche, ricerche dottrinali e giurisprudenziali;
- Gestione ed archiviazione delle pratiche attraverso strumenti informatici ed appositi archivi cartacei;
- Supporto alle attività di studio e gestione dei rapporti con i clienti.

**Dicembre 2017 – Marzo 2018**

**Praticante Avvocato**

***Studio Legale Avv. Giancarlo De Marco, Pescara***

- Redazione di pareri e atti giudiziari inerenti l'ambito del diritto civile e del diritto penale;
- Assistenza alle udienze civili e penali;
- Analisi e trattazione di questioni giuridiche, ricerche dottrinali e giurisprudenziali;
- Gestione ed archiviazione delle pratiche attraverso strumenti informatici ed appositi archivi cartacei;
- Supporto alle attività di studio e gestione dei rapporti con i clienti.

**Dicembre 2016 – Dicembre 2017**

**Praticante Avvocato**

***Ufficio Legale INPS, Pescara***

- Redazione di pareri e atti giudiziari inerenti l'ambito del diritto del lavoro, previdenziale e assistenziale;
- Recupero crediti;
- Assistenza alle udienze civili;
- Analisi e trattazione di questioni giuridiche, ricerche dottrinali e giurisprudenziali;
- Gestione ed archiviazione delle pratiche attraverso strumenti informatici ed appositi archivi cartacei.

**Settembre 2016 – Dicembre 2016**

**Praticante Avvocato**

***Studio Legale Avv. Antonella Faieta, Pescara***

- Redazione di pareri e atti giudiziari inerenti l'ambito del diritto civile e della responsabilità medica;
- Recupero crediti;
- Assistenza alle udienze civili e penali e alle procedure di mediazione;
- Analisi e trattazione di questioni giuridiche, ricerche dottrinali e giurisprudenziali;
- Supporto alle attività di studio e gestione dei rapporti con i clienti;
- Gestione ed archiviazione delle pratiche attraverso strumenti informatici ed appositi archivi cartacei.

## ***COMPETENZE INFORMATICHE***

---

**Giugno 2020**

**Certificazione EIPASS 7 MODULI USER**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di comunicare e collaborare in rete.

**Gennaio 2021**

**Addestramento professionale per la dattilografia**

## ***LINGUE***

---

**Gennaio 2019 – Gennaio 2020**

**Corso di lingua inglese**

*Scuola Wall Street English, Pescara*

Buona conoscenza della lingua parlata e scritta.