

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SCHIFI PATRIZIA

Indirizzo

ABITAZIONE: VIA CHIESA NUOVA N.155 - 02100 RIETI

STUDIO: VIA DI PORTA CONCA N.12

Telefono

0746 755237

Fax

0746 755237

E-mail

patrizia.schifi@gmail.com

Pec

patrizia.schifi@pecavvocatirieti.it

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

10.09.1963 BRESCIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

1997-2010

Apertura quale titolare di un proprio studio legale sito in Rieti. Attività professionale prevalentemente esercitata nel settore **civile** (infortunistica, recupero crediti, diritto di famiglia, lavoro, contrattualistica, risarcimento danni responsabilità contrattuale ed extracontrattuale), **lavoro** legale fiduciario **UGL** sez. provinciale di Rieti

amministrativo (trasferimento lavoratori P.A. per incompatibilità ambientale, esclusione concorsi, diritto dell'immigrazione).

Patrocinio a spese dello Stato e dei difensori d'ufficio sin dalla prima istituzione

- Incarichi di curatore fallimentare
- Incarichi per procedure arbitrali
- Iscritta nel registro dei custodi-delegati presso il Consiglio dell'Ordine di Latina e di Rieti (Tribunale di Latina – Tribunale di Rieti Esec.ni Immob.ri)
- Legale fiduciario esterno Regione Lazio

- Iscritta nell'albo speciale per il patrocinio innanzi la Corte di Cassazione ed alle Giurisdizioni Superiori dall'anno 2009

- Iscritta presso l'Organismo di mediazione del Consiglio dell'Ordine di Rieti

1996-1997

1996-1997 Conseguimento dell'abilitazione da Avvocato presso la Commissione di esame della Corte D'Appello di Roma (1995) e conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine di Rieti.

Studio legale Avv. Cesare Chiarinelli

- Incarico di Vice-procuratore Onorario presso la Procura della Repubblica di Rieti (dal 14.06.95 al 31.12.97)

1991-1996

1991-1996 Iscrizione al Registro dei Praticanti Procuratori presso l'Albo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rieti. Studio legale Avv. Cesare Chiarinelli

1989-1990

1989- 1990 Iscrizione al Registro dei Praticanti Procuratori presso l'Albo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Asti. Studio legale Avv. Antonio Santoro e Avv. Anna Re Montalcini.

1988-1989

1988-1989 Attività di assistente volontario presso la cattedra di Diritto Amministrativo Università G. D'Annunzio (Chieti) – Facoltà di Giurisprudenza sede di Teramo, prof. Follieri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di specializzazione sul diritto dell'immigrazione e riconoscimento della protezione internazionale, a cura di Jus e Nomos, Roma

- Corso di formazione sul tema: "La responsabilità del medico e della struttura sanitaria" a cura di Gius, docente prof. Cassano (Università Luiss di Roma), svoltosi a Roma il 09.11.2012
- Corso di formazione ai sensi del D. Legs. n.28/2010 e del D.M. n.180/2010, con conseguimento del titolo di MEDIATORE, in Rieti Giugno 2011
- Corso di aggiornamento sul tema "Il nuovo volto dell'esecuzione forzata dopo le ultime riforme", svoltosi a Terni dal 18.05.10 al 14.06.10
- Corso di formazione sulla normativa in materia di immigrazione
- Corso di aggiornamento Forum Giuridico europeo della neve (dai diritti della neve al diritto alla neve), svoltosi a Bormio
- Corso di aggiornamento sulla riforma del codice di procedura civile
- Corso di aggiornamento in Diritto fallimentare, a cura dell'associazione Curatori Fallimentari di Roma
- Corso di aggiornamento di procedura Civile, docente Prof. Stefano Recchioni.
- Partecipazione al corso avanzato di aggiornamento sul tema "Il Diritto di famiglia". Le Teorie, la prassi, e la giurisprudenza", promosso dal Centro Studi Giuridici sulla persona, svoltosi a Rieti dal 16.10.2001 al 15.01.2002, docente Avv. Gianfranco Dosi.
- Corso di formazione e preparazione al concorso per uditore giudiziario a cura del Prof. Galli, presso la sede di Roma

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

elementare.

elementare.

elementare.

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.

Spiccata abilità comunicativa e relazionale, ottima capacità di lavorare in equipe, disponibilità alla collaborazione nello svolgimento e risoluzione problemi organizzativi, acquisita durante gli anni universitari e per l'attività svolta in studi professionali con diversi collaboratori.

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.

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet explorer, processo telematico)

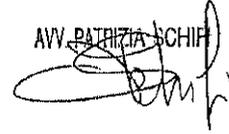
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Aggiornamento sulle modifiche al codice di procedura civile, diritto di famiglia, separazioni e divorzi. Svolgimento di numerosi incarichi come Amministratore di sostegno e curatore eredità giacenti, custode delegato esecuzioni immobiliari.

Dichiaro di essere informata circa le modalità e le finalità di trattamento cui sono destinati i dati forniti, così come previsto dall'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 (codice sul trattamento dei dati personali).

Retr., 03/03/17

AVV. PATRIZIA SCHIFF


□

