Curriculum Vitae

redatto ai sensi del DPR 445/200

FEDERICA NEPI

CONTATTI

VIA PIEMONTE 8, 63813,
MONTE URANO, FM

12/04/1982

Cod. Fisc.

B

PROFILO PROFESSIONALE

Avvocato abilitato all'esercizio della professione forense, iscritto all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Fermo.

Dispongo di ottime doti comunicative e capacità di lavorare in team e per obiettivi.
L'ottima capacità di gestione del tempo e delle eccellenti doti di comunicazione, unite ad una spiccata dimestichezza nell'utilizzo del pc e delle nuove tecnologie, fanno della sottoscritta un team leader responsabile, determinato ed efficiente, capace di offrire una esperienza maturata in oltre 10 anni di carriera in ambito legale, con ottima capacità di sintesi e di chiarezza nell'esposizione e una forte predisposizione al raggiungimento dei risultati, collaborando sia in team che in piena autonomia.

Quale professionista motivato ed ambizioso, ho maturato significative

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

AVVOCATO TITOLARE - STUDIO LEGALE FEDERICA NEPI
MONTE URANO (FM) dal 01.10.2023

- Consulenza ed assistenza legale e stragiudiziale rivolta a persone fisiche e giuridiche in materia civile e penale, attraverso lo studio accurato della controversia sottoposta, individuando ed elaborando la strategia di difesa più utile al caso concreto ed alle esigenze dei clienti, svolgendo la professione nel pieno rispetto delle leggi e della deontologia professionale.
- Rappresentanza ed assistenza dei clienti in ogni fase e grado di giudizio e nel corso di negoziati e/o conciliazioni.
- Studio approfondito delle richieste avanzate dai propri clienti, attraverso una costante e continuativa assistenza e consulenza sia direttamente presso la sede aziendale che nelle forme di interazione da remoto più consone all'Azienda o al privato attraverso email, Skype o altre piattaforme multimediali.
- Aggiornamento costante dei clienti sui contenziosi in essere, sulle trattative in corso e sugli esiti degli stessi.
- Competenze multidisciplinari in ogni ambito del diritto, anche attraverso una rete consolidata di professionisti e collaboratori, sia in tutto il territorio nazionale ed internazionale.
- Studio preventivo delle esigenze del cliente tale da garantire un tempestivo intervento nella massima trasparenza dei costi da affrontare ed approvare preventivamente, con opportuna valutazione dei rischi e identificazione delle strategie atte a prevenirli.
- Conduzione di azioni legali volte al recupero crediti per aziende e privati, attraverso un previo studio di solvibilità del debitore che possa far luce sulla convenienza o meno in termini di spesa sull'attivazione dell'intero iter giudiziale.
- Monitoraggio dei pagamenti e attività di sollecito nel recupero crediti.
- Espletamento delle attività burocratiche di registrazione previste dalle normative e dalla professione.
- Negoziazione di accordi in vertenze civili allo scopo di minimizzare le penali o massimizzare i risarcimenti.

AVVOCATO IN COLLABORAZIONE STABILE PRESSO STUDIO LEGALE VASTAROLI
CIVITANOVA MARCHE (MC) dal 01.09.2016 al 01.10.2023

- Collaborazione allo studio delle controversie, alla redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze.
- Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta a persone fisiche e giuridiche in materia civile.
- Redazione di atti, pareri, contratti e altri documenti di tipo giuridico.
- Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale.
- Preparazione delle udienze e partecipazione alle stesse in ogni grado di giudizio.
- Svolgimento della professione nel pieno rispetto della legge e della deontologia professionale.
- Aggiornamento costante dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.
- Redazione di lettere per recupero crediti, ingiunzioni di pagamento e successiva fase espropriativa.
- Ricerche approfondite al fine di redigere proposte, accordi e contratti incisivi.
- Definizione delle migliori strategie legali in base alle esigenze dei clienti.

esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile nelle seguenti materie: privacy, locazioni, diritto civile, diritto commerciale, diritto delle esecuzioni civili e gestione sinistri.
Offro al cliente un'analisi preventiva del caso concreto, pianificando i successivi step previa approvazione dello stesso.

Ho rappresentato con successo clienti provenienti da una varietà di settori, sia commerciale che private e con una vasta gamma di esigenze legali, fornendo loro una consulenza legale di alta qualità e assistenza personalizzata, guidandoli attraverso le complessità del sistema legale difendendone gli interessi con determinazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Abilitazione professionale avvocato ed iscrizione all'Albo degli Avvocati di Fermo
- Abilità oratorie e negoziali, buona dialettica ed ottime capacità comunicative e di persuasione
- Dimestichezza nell'interpretazione della giurisprudenza e predisposizione all'aggiornamento continuo
- Rispetto delle norme di deontologia ed etica professionale con ampio senso della privacy
- Abilità nell'analisi del rischio legale, pensiero critico orientato al risultato da raggiungere
- Abilità di case management e di problem solving orientate all'obiettivo
- Attitudine al lavoro di squadra, ottime capacità di ascolto, di pianificazione, organizzative, comunicative e spirito di adattamento e di iniziativa
- Competenze in gestione del contenzioso, diritto civile, procedura civile, diritto fallimentare, diritto di famiglia e gestione sinistri.
- Specializzazione in recupero crediti ed esecuzioni civili
- Consulenza giudiziale e stragiudiziale
- Esperienza in tribunale ed in gestione contenziosi
- Negoziazione contratti e redazione atti giudiziari

- Valutazione dei rischi legali e identificazione delle strategie adatte a prevenirli.
- Rappresentanza dei clienti durante le udienze in tribunale o nel corso di negoziati.
- Risoluzione di dispute in modo extragiudiziale conducendo le negoziazioni.

IMPIEGATO COMMERCIALE ITALIA MODA SRL
PORTO SAN GIORGIO (FM) dal 01.06.2013 al 30.06.2016

- Gestione della comunicazione telefonica e via email con i clienti in merito ad ordini, spedizioni e pagamenti.
- Inserimento e archiviazione dei dati di clienti, fornitori e ordinazioni di acquisto e vendita tramite l'uso di software gestionali.
- Gestione di eventuali reclami fornendo supporto e assistenza al fine di garantire la risoluzione del problema e la soddisfazione del cliente.
- Preparazione di preventivi e proposte di contratto definendo prezzi e scontistiche in base alle direttive aziendali.
- Gestione di tutte le attività di back office contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di team.
- Supporto alla rete commerciali nella registrazione e gestione dei nuovi contatti.
- Comprensione e individuazione dei bisogni effettivi dei potenziali clienti in modo da proporre soluzioni adeguate in termini di prodotti e/o servizi del mercato di riferimento.
- Sviluppo di adeguate e solide relazioni con i clienti già fidelizzati per mantenere un alto livello di customer satisfaction ed avviare eventualmente adeguate strategie di cross-selling.
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi commerciali previsti.
- Collaborazione al miglioramento dei risultati applicando le strategie definite dalla direzione commerciale.
- Monitoraggio periodico, mensile, trimestrale e annuale, dei volumi di vendita realizzati e/o degli appuntamenti conclusi con successo con eventuale elaborazione di report finali.
- Analisi delle tendenze di settore e studio delle attività dei competitor.
- Coordinamento con il team marketing per sviluppare cataloghi e materiali promozionali.
- Fidelizzazione della clientela acquisita costruendo relazioni solide nel tempo.
- Gestione e conservazione di contratti, ordini e altri documenti di vendita.

AVVOCATO PRATICANTE PRESSO STUDIO LEGALE BRACCIOTTI
SANT'ELPIDIO A MARE (FM) dal 02.05.2008 al 31.12.2012

- Partecipazione alle attività di consulenza e assistenza giudiziale e stragiudiziale.
- Supporto al dominus in tutte le attività di studio con focus su ricerche, redazioni di atti e partecipazione attiva durante le udienze.
- Gestione delle pratiche e dei rapporti con le cancellerie dei tribunali.
- Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolari.
- Supporto al dominus nella gestione dei clienti attraverso comunicazioni scritte e colloqui.
- Stesura, revisione e deposito di atti legali, contratti e scritture private.
- Scrittura di bozze per diffide e ingiunzioni di pagamento.
- Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto di competenza.
- Gestione e archiviazione dei dati attraverso strumenti informatici e appositi archivi cartacei.
- Sviluppo di articolate strategie difensive per ciascun caso.
- Assistenza alle procedure di mediazione.
- Gestione delle comunicazioni relative ai provvedimenti legali alle parti costituite.

- Ottimo uso di Microsoft Excel, Office, Word, Adobe Acrobat Pro, Power Point
- Competenza in gestione elettronica documenti
- Conoscenza di software giuridici e per videoconferenze e software di presentazione
- Competenza in strumenti di ricerca online, nell'uso di internet ed email
- Doti di mediazione e negoziazione
- Puntualità e precisione nell'organizzazione del lavoro e nella gestione del tempo
- Capacità decisionale e resistenza allo stress

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: B1

Intermedio

Francese: A2

Base

Spagnolo: A2

Base

- Redazione di rinunce, mozioni e istanze precise e dettagliate per conto dei clienti.
- Lettura e correzione dei fascicoli.
- Abile negoziazione di accordi in vertenze civili allo scopo di minimizzare le penali o massimizzare i risarcimenti.
- Approfondimento continuo della giurisprudenza aggiornandosi sulle evoluzioni della materia.
- Rappresentanza dei clienti durante le udienze in tribunale o nel corso di negoziati.
- Erogazione di consulenze legali per privati cittadini, aziende e altre organizzazioni.
- Stesura di lettere, documenti, contratti e altri documenti legali.
- Analisi approfondita delle leggi e dei regolamenti pertinenti ai casi seguiti.

CAMERIERA DI RISTORANTE CHALET CRAZY BEACH
PORTO SAN GIORGIO (FM) dal 01.06.2003 al 01.09.2003

- Accoglienza e sistemazione degli ospiti ai tavoli riservati.
- Cura del cliente per tutta la durata della permanenza, accogliendone e soddisfacendone le richieste.
- Gestione autonoma dei tavoli e delle mansioni assegnate al fine di fornire un servizio rapido e cordiale ai clienti...
- Gestione dei clienti con e senza prenotazione, evitando lamentele e attese.
- Allestimento della sala per cerimonie, feste ed eventi speciali.
- Comunicazione rapida e precisa degli ordini di ristorazione al personale di cucina, evidenziando richieste particolari o restrizioni alimentari.
- Pronta risposta alle domande dei clienti, raccomandazione dei piatti presenti nel menù e registrazione degli ordini.
- Assistenza al cliente in caso di particolari esigenze o intolleranze alimentari.
- Presentazione del menù e dei piatti del giorno ai clienti e indirizzamento alla scelta se richiesto dal cliente.
- Somministrazione di cibi e bevande in ottemperanza agli standard di qualità richiesti dalla struttura.
- Elaborazione del conto e ricezione dei pagamenti in contanti, tramite POS o con buoni pasto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA: GIURISPRUDENZA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
PERUGIA (PG) il 07.07.2008
Tesi in diritto processuale civile: "*Il regime dei provvedimenti presidenziali nei procedimenti di separazione e divorzio*".
Relatore: Prof. Adelmo Cavalaglio
Voto: 94/110

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA
LICEO CLASSICO ANNIBAL CARO
FERMO (FM) il 04.07.2001
Voto 80/100

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Wolters Kluwer N.V - Roma, 11-18-19-25-26 Novembre 2016
MASTER in DIRITTO DELLE ESECUZIONI CIVILI
Dott. Raffaele Rossi, Prof. Arturo Maniaci, Prof. Alberto Tedoldi

Programma:
I incontro: I titoli esecutivi e l'espropriazione forzata
II incontro: Il decreto ingiuntivo
III incontro: Il pignoramento presso terzi

IV incontro: Strumenti di tutela preventiva e successiva del creditore
V incontro: Limiti di pignorabilità di beni, diritti e crediti

HOBBY E INTERESSI

Mi dedico alla lettura, di ogni genere e tipo, e sono appassionata di musica che ascolto soprattutto in vinile e pratico il tiro a segno presso il poligono di Tiro a Segno Nazionale Sezione di Montegiorgio

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

MONTE URANO, lì 11.11.2024