#### CURRICULUM VITAE



# **INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome **FABBRO ANNA** 

Residenza

**STUDIO** 

Telefono

E-mail

PEC

Nazionalità e Madrelingua Italiana

> Età 61

Luogo e data di nascita Udine, 03/09/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

data

Ottobre 1986-ottobre 1993 : docente a tempo determinato di discipline giuridiche ed dal - al

economiche

dal - al Giugno 1990 ad oggi : iscritta all'Albo degli Avvocati del Foro di Udine nonché, a far tempo dal

1996, all'Albo speciale della Cassazione e delle Giurisdizioni superiori. Esercita la professione

forense in Udine, via Roma n. 43/B, prevalentemente in campo civilistico e commerciale.

dal – al Ottobre 1993 - agosto 2024 : docente a tempo indeterminato -a seguito di inclusione nella

graduatoria di merito del concorso per esami e titoli indetto con D.M. 23/03/90 per la classe Tab. A - XXV - DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE, presso l'Ufficio Scolastico per il

Friuli - Venezia Giulia- di discipline giuridiche ed economiche

Agosto 2010 : iscritta nell'Elenco dei Conciliatori presso la CCIAA di Udine dal – al

dal - al Agosto 2011 ad oggi: inserita nell'elenco dei mediatori abilitati a svolgere la mediazione civile

> e commerciale a seguito di partecipazione e superamento, nell'aprile 2011, del corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori ai sensi del Decreto del Ministero della

Giustizia n. 180/2010.

**ISTRUZIONE** 

**ANNO** 1980: maturità classica conseguita presso il liceo "Jacopo Stellini" di Udine

1986: laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Trieste discutendo

la tesi in diritto amministrativo sui diritti quesiti nel Pubblico Impiego.

TALIANA **M**ADRELINGUA

FRANCESE - INGLESE **ALTRE LINGUE** 

Capacità di lettura

Capacità di scrittura FRANCESE: BUONA INGLESE: ELEMENTARE

ELEMENTARE Capacità di espressione orale Elementare

PERMANENZA ALL'ESTERO

### DAL-AL

### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point)
Buona conoscenza delle principali piattaforme webinar (googlemeet, zoom, GoToMeetin e altre)

CURRICULIN VILLEY

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- ottime doti comunicative
- attitudine a lavorare per obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- ottime capacità organizzative
- predisposizione al lavoro di gruppo

# PATENTI

#### Patente B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ha regolarmente frequentato i corsi di aggiornamento per mediatori civili e commerciali in conformità al Decreto Interministeriale 18/10/2010 n. 180.

Ha svolto per due mandati la funzione di Giudice Conciliatore presso il Comune di Fagagna (UD).

Si occupa prevalentemente di diritto civile, con particolare riferimento al diritto di famiglia e successorio, alla responsabilità civile e professionale medica, infortunistica, appatti, condominio e contrattualistica in genere.

Come docente ha organizzato numerosi eventi formativi aventi ad oggetto il confronto tra le costituzioni europee e le problematiche dell'Unione europea.

Ha partecipato con le sue classi a numerosi progetti, scambi e concorsi nazionali e internazionali.

Act of Contract of

HOLES OF A SECRETARION

Ha svolto la funzione di formatore dei docenti delle scuole del primo e del secondo ciclo.

U I I I

Section 1980 PM

The second secon

## ALLEGATI

Udine li, 12/07/24