

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Federica Pecci
Indirizzo Via P. Togliatti n. 2, Fano (PU)
Data di nascita 30/11/1972
Telefono cellulare 340/87.93.125
E-mail personale fede.pec72@gmail.com

ISTRUZIONE

Titolo conseguito Abilitazione alla professione di avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Ancona (Agosto 2002)
Titolo conseguito Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Urbino "Carlo Bo" (24 Giugno 1999)
Titolo conseguito Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo Ginnasio Statale "G. Nolfi" di Fano

ESPERIENZE DI LAVORO

Date (da marzo a maggio 2018 e da settembre 2018 ad oggi) Impiegata amministrativa presso il Comune di Pergola con funzioni di Istruttore Direttivo Amministrativo D1
Date (aprile-maggio-agosto 2014/luglio 2015/ da ottobre 2015 a settembre 2016/luglio-agosto 2017/luglio-agosto 2018) Impiegata amministrativa presso l'Ufficio Anagrafe e Stato Civile del Comune di Pergola con funzioni di Istruttore Direttivo Amministrativo D1
Principali mansioni e responsabilità Disbrigo di pratiche amministrative relative ai suddetti uffici: rilascio carte di identità, rilascio di copie conformi, rilascio certificazioni anagrafiche varie, iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, elaborazione di statistiche, redazione di atti di nascita, di matrimonio e di morte.
Date (da settembre 2012 a dicembre 2013) Svolgimento dell'attività forense presso lo studio legale associato Giuliano e Matteo Giuliani, sito in Fano (PU), via Roma n. 47/C
Principali mansioni e responsabilità Mansioni e responsabilità proprie dell'attività di avvocato: studio ed esame delle pratiche, stesura di pareri e di atti giudiziari, colloqui con i clienti, colloqui con gli avvocati di controparte, partecipazione alle udienze, con

	specializzazione in diritto del lavoro e sindacale.
Date (da settembre 2003 a dicembre 2008)	Svolgimento dell'attività forense presso lo studio legale Venturini Roberto, sito in Pesaro (PU), Via Barignani n. 70
Principali mansioni e responsabilità	Mansioni e responsabilità proprie dell'attività di avvocato: studio ed esame delle pratiche, stesura di pareri e di atti giudiziari, colloqui con i clienti, colloqui con gli avvocati di controparte, partecipazione alle udienze, con specializzazione in diritto del lavoro e sindacale.
Date (2005-2006)	Docente di diritto del lavoro in due corsi per apprendisti (Pesaro ed Urbino), per complessive 60 ore di lezione.
Date (da gennaio 2001 a settembre 2003)	Impiegata presso il Centro per l'Impiego di Pesaro e Urbino (Job Center), addetta al Servizio tirocini formativi e di orientamento.
Principali mansioni e responsabilità	Colloqui formativi e di orientamento con i giovani, colloqui con le aziende e gli studi professionali ai fini dell'attivazione del tirocinio, gestione banca dati degli iscritti e incrocio domanda/offerta, redazione dei progetti formativi, attività di tutoraggio durante lo svolgimento del tirocinio e conseguente risoluzione delle eventuali problematiche riscontrate durante la pratica in azienda, attività di formazione dei ragazzi.
Date (da maggio 2000 a novembre 2000)	Impiegata part-time presso il Consorzio Cooperative sociali "Fuori Margine"
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione progetti, disbrigo pratiche amministrative e gestione dell'agenda e degli appuntamenti.
Date (da febbraio 2000 a maggio 2000)	Impiegata part-time presso lo studio legale associato Giuliano e Matteo Giuliani, sito in Fano (PU), via Roma n. 47/C
Principali mansioni e responsabilità	Mansioni di segreteria: gestione dell'agenda legale, dall'organizzazione degli appuntamenti con i clienti alla gestione delle scadenze mediante annotazione dei termini processuali, attività di scrittura degli atti al computer, formazione dei fascicoli di studio e dei fascicoli documenti, attività di archiviazione delle pratiche.

LINGUA

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE LINGUE

Spagnolo (Buon livello di comprensione, sia parlato che scritto)

Francese (Scolastico)

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità e competenze relazionali, sia nel gestire il rapporto interpersonale che nella gestione del pubblico: in particolare, praticando la professione di avvocato, ho acquisito buone capacità comunicative, sviluppando doti di ascolto e, se necessario, di mediazione.

L'esperienza maturata presso il Comune di Pergola, d'altra parte, ha arricchito le capacità di gestione del rapporto con gli utenti di un Ufficio pubblico.

Durante l'esperienza lavorativa al servizio tirocini del Job Center di Pesaro ho gestito colloqui di formazione e di orientamento a favore di giovani diplomati e laureati e ho svolto attività di "marketing" nei confronti delle aziende, delle amministrazioni pubbliche e degli studi professionali ai fini dell'attivazione del tirocinio.

Grazie a queste esperienze lavorative ho acquisito le competenze e le capacità utili a muovermi con disinvoltura sia in un contesto privato che in un ambito pubblico.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative acquisite nello svolgimento della professione forense, sia in relazione alla gestione delle scadenze processuali e degli appuntamenti, sia riguardo alla capacità di coordinare le diverse attività delle persone (praticanti) in vista del raggiungimento dei singoli obiettivi.

Ottima capacità di lavorare in team pur nel rispetto delle singole autonomie e dei singoli ruoli.

Buona capacità di motivare le persone e di gestire le situazioni interpersonali.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo della piattaforma Windows; ottima conoscenza di word, di excel, navigazione internet e gestione della posta elettronica.

Utilizzo dei più moderni strumenti informatici (es. skype), anche per organizzare videoconferenze con più persone.

PATENTE

B – Automunita

**INFORMAZIONI
ADDIZIONALI**

Ho svolto per diversi anni attività di volontariato nel sociale;
ho fatto parte per due anni della redazione di un mensile locale che si
occupava di tematiche politiche e sociali relative alla città di Fano.
Adoro leggere e viaggiare.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Fano li, 10/04/2019

Federica Pecci
