

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISA FORTE**

Indirizzo **VIA ARISTIDE FRANCAVILLA, 18 – 00045 GENZANO DI ROMA**

Telefono

E-mail **avv.forte.elisa@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Da settembre 2018 a settembre 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Forense Veliterna "Antonella Fabi" – Ordine degli Avvocati di Velletri
Piazzale Giovanni Falcone, 1 – 00049 Velletri**
- Tipo di azienda o settore **Scuola Forense**
- Tipo di impiego **Formatore**
- Principali mansioni e responsabilità **Preparazione dei praticanti avvocati all'esame per il conseguimento dell'abilitazione professionale; preparazione dei praticanti avvocati per l'espletamento della pratica forense.**

- Date **Dal 2017 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero professionista
Studio Legale – Avv. Elisa Forte
Via F. Mandrella, 3 – 00045 Genzano di Roma
- Tipo di azienda o settore Studio legale - Avv. Elisa Forte
- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza legale, ricerche giurisprudenziali, pareri legali, attività processuale - redazione di atti giudiziari
Iscritta nell'elenco dei difensori d'ufficio dell'Ordine degli Avvocati di Velletri - turno arretrati - turno piede libero- Iscritta nelle liste dei difensori abilitati al Patrocinio a spese dello Stato - Iscritta nell'elenco dei difensori d'ufficio per il Tribunale per i minorenni -turno arretrati e turno a piede libero
Attività processuale per la difesa di enti di diritto pubblico
- Date **Da gennaio 2016 a luglio 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Gloria Brancher, Foro di Velletri,
Via Bellini, 11 – 00041 Albano Laziale
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Praticante Avvocato abilitato al patrocinio
- Principali mansioni e responsabilità Esperienza e partecipazione attiva alle udienze. Sostituzioni processuali. Disamina e studio fascicoli processuali. Redazione di atti e pareri. Ricerche giurisprudenziali. Attività complementari (cancellerie e segreterie presso Tribunali).
- Date **Da maggio 2015 a dicembre 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Alessandro Priori, Foro Velletri
Via A. Mammucari, 40/A – 00049 Velletri
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Praticante Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Studio fascicoli processuali. Applicazione del diritto penale e della procedura penale nonché del diritto civile e della procedura civile. Redazione di atti giudiziari e ricerche giurisprudenziali. Assistenza alle udienze. Attività complementari (cancellerie e segreterie presso Tribunali).
- Date **Da luglio 2014 a maggio 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Patrizia Fede, Foro Velletri
Corso della Repubblica, 136 – 00049 Velletri
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Praticante Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Studio fascicoli processuali. Applicazione del diritto penale e della procedura penale nonché del diritto civile e della procedura civile. Redazione di atti giudiziari e ricerche giurisprudenziali. Assistenza alle udienze. Attività complementari (cancellerie e segreterie presso Tribunali).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Dicembre 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore dell'Avvocatura

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Incontro formativo Nova Form - Corso formatori di III livello

Attestato di partecipazione - Formatore di III livello

Febbraio 2020

Ordine Avvocati di Roma

Corso aggiornamento professionale per conseguimento idoneità iscrizione liste difensori d'ufficio Tribunale per i Minorenni

Attestato di idoneità

Dicembre 2019

Scuola Superiore dell'Avvocatura

Incontro formativo Nova Form - Corso formatori di II livello

Attestato di partecipazione - Formatore di II livello

Dicembre 2018

Scuola Superiore dell'Avvocatura

Incontro formativo Nova Form - Corso formatori di I livello

Attestato di partecipazione - Formatore di I livello

Settembre 2017

Superamento dell'esame di abilitazione alla professione forense e conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati di Velletri

Luglio 2017

Cambridge English – Centro linguistico

Lingua inglese - Corso di II livello

Luglio 2017

Camera Penale di Velletri - Angelo Fagiolo

Corso biennale deontologia e tecniche dell'avvocato penalista

Attestato di partecipazione

Da settembre 2016 a dicembre 2016

Lex For - Corso intensivo pratico per la preparazione all'esame di avvocato

Diritto civile, Procedura Civile, Diritto Penale, Procedura Penale.

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date **Marzo 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Velletri
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di praticante avvocato.
- Date **Da gennaio 2015 a dicembre 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Forense dell'Ordine degli Avvocati di Velletri
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Procedura Civile, Diritto Penale, Procedura Penale, Diritto Amministrativo, Diritto internazionale.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date **Gennaio 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Velletri
- Qualifica conseguita Iscrizione al Registro dei Praticanti Avvocati di Velletri
- Date **Dicembre 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto – Tesi in Diritto Costituzionale dal titolo: "Libertà di manifestazione del pensiero tra Costituzione e Cedu".
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza (voto 110 con lode/110).
- Date **Luglio 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico con indirizzo socio psicopedagogico "James Joyce"-
- Qualifica conseguita Diploma di maturità (voto 100/100).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura BUONO

- Capacità di espressione orale BUONO
- Capacità di lettura SPAGNOLO
Ottimo
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale OTTIMO

**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

SPICcate ABILITÀ ESPRESSIVE E COMUNICATIVE MATURATE ATTRAVERSO LO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE FORENSE. OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E DI SOCIALIZZAZIONE. GRANDE MOTIVAZIONE E CORDIALITÀ. MASSIMA SERIETÀ E DISCIPLINA.

**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.

OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DEL LAVORO INDIVIDUALE E DI GRUPPO. SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE SVOLGENDO ATTIVITÀ LAVORATIVA DURANTE IL PERCORSO DI STUDI UNIVERSITARI NONCHÉ SVOLGENDO LA PROFESSIONE PUR ESSENDO MAMMA DI DUE BIMBI DI 4 ANNI E 1 ANNO. FORTE MOTIVAZIONE ED ENTUSIASMO NELLO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI AFFIDATI. NOTEVOLI ABILITÀ LAVORATIVE IN CONDIZIONI DI STRESS, LEGATE A SCADENZE PROPRIE DELL'ATTIVITÀ LEGALE. SENSO PRATICO E PREDISPOSIZIONE ALL'INIZIATIVA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCELL, POWER POINT) ADOBE, INTERNET. OTTIMA CONOSCENZA PST E PIATTAFORME MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

PATENTE O PATENTI B

Genzano di Roma, 29 gennaio 2024

Firma

Firmato digitalmente da: Elisa Forte
Data: 30/01/2024 16:34:14

