

Curriculum Vitae Europass



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Fulvia Di Ronco**

Ottobre 2022 Vincitrice VI corso-concorso per l'accesso alla carriera dei segretari comunali e provinciali, bandito con decreto n. 13722 del 18 dicembre 2018

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dicembre 2022 ad oggi Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Ragnogna (UD) e Dogna (UD)

Ottobre 2018 a giugno 2021 Responsabile Ufficio Legale & Compliance presso Assicura Agenzia s.r.l. – gruppo bancario Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo S.p.A. – Referente interno Antiriciclaggio e privacy
Direzione dell'Ufficio Legale di società controllata da primario gruppo bancario ed operante nel settore della bancassicurazione quale intermediario assicurativo.
Consulenza, pareristica ed attività di verifica di conformità alla normativa di settore dell'operatività delle 90 banche aderenti al Gruppo e della società.
Supporto per ogni questione legale afferente alla gestione dei sinistri ramo danni e vita.

Luglio 2018 – ottobre 2018 Avvocato collaboratore presso Studio Legale Galgano - via G. Tullio, n.

22, 33100, Udine

Attività giudiziale e stragiudiziale in ambito societario, amministrativo e civile

Dicembre 2016- giugno 2018

Avvocato collaboratore presso Studio Legale Associato Omenetto-Pagnucco-Vezzi, via Benedetto Croce n. 6, 33100, Udine

Novembre 2016

Abilitata all'esercizio della professione forense - Avvocato -
previo superamento dell'Esame di Stato bandito con D.M. 2 settembre 2015 presso la Corte di Appello di Trieste

Maggio 2015-Dicembre 2016

Praticante avvocato

Nome ed indirizzo del datore di Lavoro

Studio Legale Associato Omenetto-Pagnucco-Vezzi – “Laboratorio del diritto” - via Benedetto Croce n. 6, 33100 Udine

Tipo di attività

Svolgimento della pratica forense nell'ambito del diritto civile, con approfondimento di tematiche nel settore del diritto amministrativo e commerciale

Principali attività e responsabilità

Attività di ricerca, scrittura di pareri, atti giudiziari e memorie; accrescimento della capacità di gestione di tempo e risorse in autonomia.

Sviluppo di strategie ed argomentazioni in vista della preparazione dei casi, analisi dei probabili esiti dei medesimi utilizzando la conoscenza dei precedenti legali. Collaborazione con la direzione per risolvere le controversie; archiviazione di tutti gli atti processuali in maniera tempestiva

Gennaio – Luglio 2015

Praticante avvocato

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Tapparo, via Mercatovecchio n. 28, 33100 Udine

Tipo di attività

Svolgimento della pratica forense nell'ambito del diritto penale e processuale penale

Principali attività e responsabilità

Partecipazione ad udienze penali, approfondimento di tematiche del diritto penale e processuale penale

Aprile 2013 – Ottobre 2014

Praticante notaio

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Studio dei notai associati Lepre – Tremonti, via della Cooperativa n. 10, 33028 Tolmezzo (Udine)

Tipo di attività	Svolgimento della pratica notarile
Principali attività e Responsabilità	Stesura di atti notarili, approfondimento del diritto civile e commerciale, quest'ultimo costantemente arricchito da ricerche riguardanti gli aggiornamenti più recenti in ambito societario e finalizzate alla risoluzione di questioni; acquisizione della capacità di relazionarsi con i clienti, nonché di lavorare in <i>team</i> e sotto pressione
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Settembre 2015 – giugno 2018	Attività di approfondimento giuridico concernente le materie del diritto civile, penale ed amministrativo svolta mediante la frequenza di corsi specialistici e finalizzata a sostenere il concorso in Magistratura
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Corso “Foroeuropeo” - Direzione scientifica Avvocato Domenico Condello - via Cardinal De Luca n.1, 00196 Roma Corso “Lexfor” - Direzione scientifica Consiglieri di Stato Francesco Caringella e Roberto Garofoli - via Bari 18, 00161 Roma
Principali materie/competenze professionali oggetto di studio	Approfondimento specialistico del diritto civile, penale ed amministrativo, effettuato mediante lo studio degli aggiornamenti giurisprudenziali più recenti; potenziamento dell'attività di scrittura di elaborati giuridici
Novembre 2014 – giugno 2015	Specializzazione presso “Fondazione Anselmo Anselmi” – Scuola di Notariato -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Fondazione Anselmo Anselmi” - Scuola di Notariato - via Flaminia n. 122, 00196 Roma. Indirizzo di studi scelto al secondo anno di frequenza presso la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali di Roma “La Sapienza” ed organizzato in collaborazione con la medesima
Principali materie/competenze professionali oggetto di studio	Approfondimento specialistico di eccellenza, finalizzato al consolidamento di competenze nelle seguenti materie: <u>Legal english</u> , diritti reali, <u>singoli contratti</u> , <u>tecniche redazionali di contratti</u> , volontaria giurisdizione, obbligazioni, <u>diritto tributario</u> , <u>diritto societario</u> (trasformazioni, fusioni e scissioni; <u>società di capitali e cooperative</u>), pubblicità immobiliare, diritto di famiglia, legislazione urbanistica ed edilizia, diritto penale notarile, <u>diritto amministrativo</u> , diritto fallimentare notarile. Le attività didattiche si sono svolte sulla base di un calendario fissato all'inizio dell'anno accademico, nel periodo compreso tra il mese di ottobre ed il mese di giugno, per un totale di 500 ore di attività, <u>di cui il 50 per cento dedicato ad attività pratiche consistite in esercitazioni e stesure di atti notarili.</u>

La frequenza alle attività didattiche è stata obbligatoria, con valutazione finale espressa in seguito al superamento di una prova orale di idoneità concernente il complesso delle discipline insegnate, il cui giudizio è stato *buono*

Ottobre 2013- giugno 2015

Scuola biennale di Specializzazione per le Professioni Legali

Ammissione al Corso suddetto, bandito con D.M. 16 luglio 2013, previo superamento del concorso nazionale per titoli ed esami, presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi "La Sapienza", Città Universitaria, Piazzale Aldo Moro n.5, facoltà di Giurisprudenza, 00185 Roma

Principali materie/competenze professionali oggetto di studio

Approfondimento specifico del diritto civile, penale, amministrativo, processuale civile e processuale penale, commerciale, internazionale (pubblico e privato), dell'Unione Europea e del lavoro, finalizzato alla preparazione ad al superamento dei concorsi pubblici (magistratura, notariato ed avvocatura).

La didattica della scuola è consistita in lezioni frontali tenute da magistrati, notai, avvocati e professori universitari, nonché nella stesura settimanale di esercitazioni, atti giudiziari, temi e pareri.

Le attività didattiche della Scuola si sono svolte sulla base di un calendario fissato all'inizio di ciascun anno accademico, nel periodo compreso tra il mese di ottobre ed il mese di giugno, per un totale di 500 ore di attività, di cui il 50 per cento dedicato alle attività pratiche.

La frequenza alle attività didattiche è stata obbligatoria

Qualifica conseguita

Diploma *post lauream*, conseguito in data 28 maggio 2015 previo superamento dell'esame finale, con prova scritta di diritto civile, con la votazione di 60/70

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Master di II livello

Settembre 2013 – maggio 2014

Corso di Alta Formazione Giuridica per Uditore Giudiziario

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso specialistico di eccellenza tenuto dal Consigliere di Stato professor Rocco Galli, di esperienza trentennale, finalizzato alla preparazione ed al superamento dei concorsi pubblici superiori

A.a. 2007 - 2012

Laurea Magistrale in Giurisprudenza – LMG/01 – laurea a ciclo unico

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Giurisprudenza – Piazzale Europa n. 1, 34127 Trieste

Qualifica conseguita

Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, conseguito in data 12 dicembre 2012 con la votazione di **110/110 cum laude et plauso**, discutendo una tesi in diritto civile - con relatore il chiar.mo prof. Fabio Padovini -

intitolata “**La tracciabilità dei flussi finanziari**” ed incentrata sull’evoluzione dei sistemi di pagamento, sulla disciplina dell’antiriciclaggio e sulle modalità di attuazione della tracciabilità

A.s. 2002 – 2007

Maturità classica

Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione

Educando Statale Liceo Classico Europeo “Uccellis”, via Giovanni da Udine n. 18, 33100 Udine

Principali materie/competenze professionali oggetto di studio

Grande attenzione all’insegnamento delle lingue straniere inglese e tedesco, impartito da docenti madrelingua e potenziato da numerose lezioni di conversazione, nonché da alcune discipline impartite in lingua (geografia, biologia e chimica in lingue inglese, storia in lingua tedesca).
La conoscenza delle discipline straniere è stata poi approfondita grazie a scambi culturali svolti all’estero (Germania e USA) ed al conseguimento di diplomi di lingua: FCE, CAE e ZERTIFIKAT DEUTSCH

Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica, votazione 87/100

RICONOSCIMENTI E TITOLI DI MERITO

Vincitrice per merito della **borsa di studio** per l’anno **2015** – settore notarile – intitolata alla memoria dei coniugi Spadaro-Piccinno, erogata dalla “Fondazione Roma Sapienza” e conferita dal Magnifico Rettore Eugenio Gaudio – Università degli Studi “La Sapienza”, Città Universitaria, Piazzale Aldo Moro n.5, facoltà di Giurisprudenza, 00185 Roma

PUBBLICAZIONI

“**La tracciabilità dei flussi finanziari**” - Capitolo di libro edito da Cedam, 2012; inserimento della produzione sul sito giuridico “*Persona e Danno*”, curato dal professor Paolo Cendon

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Livello europeo ()*

Inglese

Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
C1 avanzato	C1 avanzato	C1 avanzato	C1 avanzato	C1 avanzato
B2 autonomo	B2 autonomo	B2 autonomo	B2 autonomo	B2 autonomo

(*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Conoscenza delle lingue attestate dal conseguimento di due diplomi:

		1) <u>CAE</u> - Certificate in Advanced English – The British School, Vicolo Pulesi, n. 4, 33100 Udine – level C1 2) <u>Zertifikat Deutsch</u> – Goethe Institut – via Beccaria n. 4, 34133 Trieste – level B2
Capacità e competenze informatiche	competenze	1) <u>Competenze generali</u>: ottima capacità di elaborazione di testi, navigazione in <i>internet</i> e gestione dei file multimediali (suoni, immagini, video); buona conoscenza dei sistemi operativi e della programmazione; discreta conoscenza dei fogli elettronici e dei gestori di <i>database</i> 2) <u>Competenze specifiche</u>: conoscenza dei programmi Word, PowerPoint, Excel 3) <u>Certificazioni</u>: ECDL - Patente Informatica Europea -
Capacità e competenze comunicative	competenze	Ottime capacità relazionali, di comunicazione e di adattamento ad ambienti nuovi acquisite durante le esperienze di studio <i>pre e post lauream</i> (collegio internazionale, scambi culturali all'estero, corsi di alta formazione giuridica e specializzazioni in tutta Italia)
Capacità e competenze organizzative	competenze	Grande capacità organizzativa, di raggiungimento di obiettivi e di <i>problem solving</i> , anche sotto pressione; spiccata attitudine a ricoprire posizioni di <i>leadership</i> nella direzione di progetti o programmi, acquisita durante lo svolgimento della pratica notarile e forense e dei numerosi corsi di formazione e specializzazione, che hanno consentito il potenziamento dell'intraprendenza e dello spirito di iniziativa, nonché della precisione, dell'attenzione ai dettagli e del lavoro in autonomia
Altre capacità e competenze		Pratica di vari sport quali la vela, nell'ambito dell'Associazione Sportiva Dilettantistica 'Nautilago', nella qualità di socia volontaria e di Consigliere Segretario
Volontariato		Associazione Sportiva Dilettantistica “Nautilago” – Scuola di Vela – via Tolmezzo n. 58, 33010 Trasaghis (Udine) Marzo 2017 a maggio 2022 – Consigliere Segretario Organizzazione corsi vela e canoa per bambini e adulti, pianificazione di attività ludiche e promozionali, nonché valorizzazione del contesto naturalistico in cui l'associazione è ubicata mediante vari eventi; attività di segreteria e redazione del bilancio, le quali hanno consentito il potenziamento delle capacità organizzative, gestionali e di <i>problem solving</i>, di lavoro in <i>team</i> e dell'accrescimento delle doti di <i>leadership</i> Giugno 2011 ad oggi – socia e collaboratrice

Patente

B, automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo 2016/679

Udine, 2 dicembre 2024

Fulvia Di Ronco