

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. BARBARA LUPI
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	barbara.lupi@pec-avvocatiteramo.it;
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Professione	Avvocato

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date | 10/2015 ad oggi |
| • Lavoro o posizione ricoperti | Avvocato – Iscritto all'Ordine degli Avvocati di Teramo |
| • Indirizzi dello studio | Teramo – Corso Cerulli n. 38
Controguerra (TE) – Via San Rocco n. 35 |
| • Principali attività e responsabilità | Redazione di atti, pareri e contratti
Gestione del contenzioso in fase giudiziale e stragiudiziale
Partecipazione attiva in udienza
Disamina e studio fascicoli processuali e ricerche giurisprudenziali |
| • Tipo di attività o settore | Attività professionale svolta principalmente nel campo del diritto civile, amministrativo e tributario |
| | 02/2017 – ad oggi
Attività di docenza, presso il Liceo Scientifico ad ampliamento Aeronautico-Economico “G. D'Annunzio”, Corropoli (TE) |
| | 12/2014 -05/2016
Tirocinio formativo ex art. 73 D.L. 69/2013, presso il Tribunale di Teramo.
Affiancamento al magistrato nella trattazione delle udienze civili monocratiche e collegiali. Redazione di sentenze ed altri provvedimenti. |

TITOLO DI STUDIO

- | | |
|--------|---|
| • Date | 20/03/2013 |
| | Laurea Magistrale in Giurisprudenza – presso Università degli Studi di Teramo |

• **Altri titoli di studio e professionali**

• **Date**

2017/2018

Master di I° livello in “Metodologie Didattiche, Psicologiche, Antropologiche e Teoria e metodi di progettazione” presso Università Dante Alighieri di Reggio Calabria

2014/2015

Master Interuniversitario di II° livello in Diritto Amministrativo – MIDA presso Sapienza Università di Roma

10/2015

Abilitazione alla Professione di Avvocato

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• **Capacità di lettura**

Eccellente

• **Capacità di scrittura**

Eccellente

• **Capacità di espressione orale**

Eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di gruppo maturata nel contesto lavorativo, nonché grazie all'assidua partecipazione a gruppi e contesti associativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint).
Ottima conoscenza di Internet e dei software connessi.
Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Corso biennale di tecnica e deontologia del difensore penale (2017/2018);
Certificato Level B2 English Pearson LCCI Esol International (2018);
Evento formativo dal titolo “Attività dell'avvocato telematico tra depositi attestazioni, notifiche e aspetti deontologici” organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Teramo (2018);
Certificato Ecdl profile – IT Security Specialised Level (2017);
Certificato Corso L.I.M. (2017);
Corso di aggiornamento e formazione continua sulla tipicità ed atipicità delle tutele nel processo amministrativo presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Teramo (2016);
Evento formativo dal titolo “Migrazioni, università, sviluppo” organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Teramo (2016);
Evento formativo dal titolo “E” già organismo congressuale forense” organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara (2016);
Evento formativo dal titolo “Gli ultimi arresti pretori in diritto civile” riconosciuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Teramo (2015);
Iscrizione all'albo degli Avvocati di Teramo (2015);
Corso di formazione generale e specifica dei lavoratori presso A.n.c.o.r.s., Associazione nazionale consulenti e responsabili della sicurezza sul lavoro (2014);
Corso di General English Advanced Intermediate Level presso Kaplan International English School, New York, USA (2013);

Certificato Level B1 Threshold "English diploma" presso British Institutes (2011);
Corso di General English Intermediate Level presso Delfin English School, Dublino, Irlanda (2011);
Corso di General English Pre-Intermediate Level presso Callan School, Londra, Regno Unito (2010).

PATENTE

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 ed attesto la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum vitae ai sensi del D.P.R. 445/2000. Autorizzo, altresì, la pubblicazione del presente C.V. sul sito del Comune di Alba Adriatica (TE).

Teramo, 10 febbraio 2020