



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ELISABETTA FEDEGARI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

elisabetta.fedegari@studiofedegari.it

Pec: elisabetta.fedegari@pavia.pecavvocati.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

29/05/1980

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1999/2005 LAUREA IN GIURISPRUDENZA, UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA
1995/1999 DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA, LICEO-GINNASIO UGO FOSCOLO DI PAVIA

**Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione**

LAUREA IN GIURISPRUDENZA, INDIRIZZO COMMERCIALE-SOCIETARIO
DAL 2022 DOCENTE A CONTRATTO PRESSO FONDAZIONE LUIGI CLERICI LOMBARDIA
DAL 2019 AD OGGI DOCENTE A CONTRATTO DIRITTO DEL LAVORO E DIRITTO CIVILE
PRESSO FONDAZIONE "LE VELE"

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 2017 AD OGGI CONSIGLIERE D'AMMINISTRAZIONE ASM PAVIA SPA
DAL 2018 AD OGGI MEMBRO DELLA FONDAZIONE GIAN DOMENICO ROMAGNOSI
2009 AD OGGI STUDIO LEGALE TRIBUTARIO E FISCALE FEDEGARI

DAL 2012 RIVESTE IL RUOLO DI RESPONSABILE DELLA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
DI GESTIONE DELLA MANAGEMENT SRL

DAL 2014 E' RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
PRESSO LA MANAGEMENT SRL

2009 STUDIO LEGALE MARIOTTI DI MILANO

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

2008 STUDI LEGALI IN ROMA
2004/2007 STUDIO LEGALE VIA-DI NAPOLI DI MILANO
2014/2015 MEMBRO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL COLLEGIO GHISLIERI DI
PAVIA
DAL 2013 CONSULENTE LEGALE PER LA CCIAA DI PAVIA
MEDIATORE PRESSO LA CCIAA DI PAVIA

• Tipo di impiego

AVVOCATO CON GESTIONE IN PROPRIO DI CLIENTI E PRATICHE GIUDIZIALI E
STRAGIUDIZIALI

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- REDAZIONE DI PARERI ED ATTI GIUDIZIARI IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO;
- REDAZIONE DI PARERI ED ATTI GIUDIZIARI IN MATERIA DI DIRITTO CIVILE (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RESPONSABILITÀ CIVILE CONTRATTUALE ED EXTRACONTRATTUALE);
- REDAZIONE DI CONTRATTI;
- REDAZIONE DI PARERI IN LINGUA INGLESE;
- ATTI DI OPPOSIZIONE A SANZIONI AMMINISTRATIVE;
- REDAZIONE DI PARERI IN DIRITTO AMMINISTRATIVO;
- RECUPERO CREDITI (DECRETI INGIUNTIVI, ATTI DI PRECETTO, PROCEDURE ESECUTIVE, INSINUAZIONI AL PASSIVO DI FALLIMENTI);
- ASSISTENZA E CONSULENZA NELLE VARIE AREE TEMATICHE DEL DIRITTO DEL LAVORO (SUBORDINATO E PARASUBORDINATO), DIRITTO SINDACALE E DEL DIRITTO FALLIMENTARE;
- ASSISTENZA E CONSULENZA NELLE PROCEDURE DI LICENZIAMENTO E DI RECESSO DAI RAPPORTI PARASUBORDINATI;
- REDAZIONE DI PARERI, TRANSAZIONI E CONTRATTI IN LINGUA ITALIANA ED INGLESE;
- REDAZIONE DI ATTI E PARERI IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO E RELATIVAMENTE A RAPPORTI DI AGENZIA E DI AMMINISTRAZIONE DI SOCIETÀ (NOMINA E REVOCA AMMINISTRATORI, AZIONI DI RESPONSABILITÀ ETC.);

REDAZIONE DI ATTI INERENTI A PROCEDIMENTI ARBITRALI.

- REDAZIONE DI PARERI ED ATTI IN TEMA DI RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE ED EXTRACONTRATTUALE, RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE DI MEDICI, AVVOCATI, COMMERCIALISTI;
- REDAZIONE DI RISPOSTE AI QUESITI PER LA RUBRICA "L'ESPERTO RISPONDE" DEL **SOLE24ORE**.

NEL CORSO DEL 2011 HA INTRAPRESO UNA COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON LA RIVISTA GIURIDICA PROFESSIONISTI.IT, OTTENENDO MOLTE PUBBLICAZIONI SU RIVISTE ON-LINE DEL SETTORE E SUI QUOTIDIANI IL MONDO E LA PROVINCIA PAVESE.

• Qualifica conseguita

2008 ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE PRESSO CORTE D'APPELLO DI MILANO –

2008 MASTER IN DIRITTO DEL CONSUMO PRESSO MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, RELAZIONI INTERNAZIONALI

2012/2013 MASTER IN ACCERTAMENTO E CONTENZIOSO TRIBUTARIO

TITOLO DI AVVOCATO

MASTER

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

TITOLO DI CONCILIATORE PROFESSIONISTA

TITOLO DI CONCILIATORE MEDIATORE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

ALTRE LINGUA

ITALIANA

INGLESE

OTTIMA

BUONA

OTTIMA

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITA' DI GESTIRE IN AUTONOMIA RAPPORTI CON CLIENTELA NAZIONALE E INTERNAZIONALE, RAPPORTI CON SOCIETÀ, RAPPORTI CON STAMPA ANCHE



Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE MUSICA, SCRITTURA, DISEGNO ECC.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

SPECIALIZZATA.

CAPACITÀ DI GESTIRE E COLLABORARE CON GRUPPI DI LAVORO E DI STUDIO

PRESIDENTE DI UNA ASSOCIAZIONE CULTURALE, CON LA QUALE HA ORGANIZZATO DIVERSE CONFERENZE SU TEMATICHE A CARATTERE SOCIALE E CULTURALE NONCHÉ SOCIO-POLITICO.

ORGANIZZAZIONE DI DIVERSE MOSTRE D'ARTE SUL TERRITORIO LOMBARDO.

ORGANIZZAZIONE "MOSTRA PICASSO E LE SUE PASSIONI" PRESSO PALAZZO VISTARINO PAVIA, 2015/2016.

ORGANIZZAZIONE GENERALE MUSEO DELLA FOLLIA A PALAZZO DELLA RAGIONE A MANTOVA, PADIGLIONE FUORI EXPO, PROGETTO BELLE ARTI A CURA DEL PROF. VITTORIO SGARBI.

ORGANIZZAZIONE GENERALE MUSEO BAGATTI VALSECCHI, PRESSO VILLA BAGATTI VALSECCHI A VAREDO, PADIGLIONE FUORI EXPO, PROGETTO BELLE ARTI A CURA DEL PROF. VITTORIO SGARBI.

ORGANIZZAZIONE GENERALE "LE MOSTRE DI VITTORIO SGARBI A PADOVA", SAN LORENZO DI DONATELLO PRESSO PALAZZO DELLA RAGIONE DI PADOVA E I TINTORETTO RITROVATI PRESSO MUSEO DEGLI EREMITANI PADOVA, MAGGIO 2016.

ORGANIZZAZIONE GENERALE MOSTRA LE STANZE SEGRETE DI VITTORIO SGARBI PRESSO SALONE DEGLI INCANTI TRIESTE ANNO 2017.

**PATENTE EUROPEA COMPUTER, PACCHETTO AVANZATO
TUTTI I PRINCIPALI SISTEMI, INTERNET ED I SOCIAL NETWORK**

**LETTURA E SCRITTURA DI POESIE, GIARDINAGGIO, ENOGASTRONOMIA
SPORT: TENNIS, JOGGING, YOGA E MEDOTI DI RILASSAMENTO ORIENTALI**

AUTOMUNITÀ, PATENTE B

L'ATTIVITÀ DELLO STUDIO È CARATTERIZZATA DALLA PARTICOLARE ESPERIENZA ACQUISITA NELL'AREA DEL DIRITTO DEL LAVORO SUBORDINATO E PARASUBORDINATO, SENZA ESCLUSIONE DELLA MAGGIOR PARTE DELLE AREE TEMATICHE DEL DIRITTO CIVILE E DEL DIRITTO TRIBUTARIO.

LE PRESTAZIONI SVOLTE SONO ORIENTATE IN PREVALENZA NELL'ASSISTENZA GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE NELLE AREE GIURIDICHE SOPRA MENZIONATE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PROBLEMATICHE DELLA CLIENTELA AZIENDALE.

ALL'INTERNO DELLO STUDIO OPERA LO STAFF DEI COLLABORATORI CHE SUPPORTANO TUTTE LE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DELLE POSIZIONI AFFIDATE DALLA CLIENTELA.

PAVIA, 03/01/2023

