

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Fais Nadia
Data di nascita 25.01.1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Novembre 2012 – Maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Emanuele Mutzu, via Vittorio Veneto 9, 07026, Olbia
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Praticante avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza di diritto civile e penale

- Date (da – a) Giugno 2014 – Dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Graziella Putzu
Via Regina Margherita, ang. Via Fausania 3, 07026, Olbia
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Praticante avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza di diritto civile e contrattualistica

- Date (da – a) Gennaio 2017 – Ottobre 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Nadia Fais
Via Veronese n. 95, Olbia
- Tipo di azienda o settore Avvocato
- Tipo di impiego Avvocato civilista
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - 1) 2000 – 2005
 - 2) 2005 – 2012
 - 3) 2011 - 2012
 - 4) 2015 – 2016
 - 5) 2017
 - 6) 2018
 - 7) 2019 – 2022
 - 8) dicembre 2022 – novembre 2023
 - 9) dicembre 2023 – febbraio 2025
 - 10) agosto 2024 – febbraio 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 1) Liceo classico Statale A. Gramsci (Olbia); Maturità classica (92/100)
 - 2) Università degli studi di Siena; Laurea magistrale in giurisprudenza (100/110)
 - 3) Erasmus presso la Katholieke Universiteit di Leuven (Belgio)
 - 4) Esame di stato di avvocato
 - 5) Milano - Master "Responsabilità del medico e della struttura sanitaria pubblica e privata"
 - 6) Roma - Corso di formazione "Il diritto di famiglia sostanziale e processuale"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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 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.

7) Concorso e corso di formazione per Segretario Comunale "COA VI"

Area giuridica / gestionale

8) Segretario Comunale di fascia C operante in deroga di fascia B – Convenzione Comuni di Galtelli e Telti

9) Segretario Comunale di fascia C - Comune di Luras (a scavalco)

10) Segretario Comunale di fascia C - Comune di Berchidda (a scavalco)

Dottore magistrale in giurisprudenza

Avvocato

Segretario Comunale

Attestato PET e superamento dell'esame finale con menzione.

Attestato corso CIPE (equipollente ECDL); Liceo Classico Antonio Gramsci.

Italiano

Inglese

Ottima

Ottima

Ottima

Francese

Buona

Sufficiente

Buona

Ottime capacità relazionali e di gestione dello stress sia nella vita che nello studio. Capacità acquisite anche grazie a ripetuti scambi culturali all'estero (viaggi in Grecia, Olanda, Spagna, Belgio, Francia, Austria, Germania, Danimarca). Ho vissuto in Belgio tramite il programma Erasmus per frequentare l'Università Cattolica di Leuven al fine di scrivere la tesi di laurea, venendo a contatto con persone e culture provenienti da tutto il mondo.

Capacità critica in diversi sport, soprattutto nel basket dove sono stata nominata per molti anni capitano della mia squadra. Ottima capacità organizzativa e amministrativa aziendale. Ottima capacità del controllo gestionale aziendale.

Conoscenza approfondita del sistema operativo Windows. Ottima conoscenza dei più importanti programmi applicativi in ambiente Windows (es. Word, Excel, Access, Outlook Powerpoint, Explorer).

Passione per letteratura, musica, cinema, teatro, sport, natura, arte.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida italiana, categoria B.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Olbia, 27.05.2025

Nadia Fais