Curriculum Vitae di FEDERICA AMBROGI

Informazioni personali

NOME / COGNOME	Federica Ambrogi
INDIRIZZO	[redacted]
CELL.	[redacted]
P.E.C.	avv.federicaambrogi@pec.it
E-MAIL	ambrogifederica.avvocato@yahoo.it
NAZIONALITÀ	Italiana
DATA DI NASCITA	13/01/1976

Titoli ed abilitazioni professionali

- Laurea Magistrale in Giurisprudenza - Tesi di laurea in Diritto Amministrativo *"Le società di trasformazione urbana"*, Università degli Studi di Siena - Facoltà di Giurisprudenza, aprile 2003;
- Abilitazione alla professione di Avvocato, settembre 2007 ed iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Grosseto dal 03.10.2007 al 31.12.2022;
- Mediatore presso l'Azienda Speciale COAP – Organismo di Mediazione presso la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno fino al 10.01.2023;
- Arbitro con funzioni di Presidente presso l'Azienda Speciale Centro Studi e Servizi Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno – Camera Arbitrale e di Conciliazione di Grosseto fino al 31.12.2022;
- Abilitazione alla gestione della crisi da sovraindebitamento del consumatore e dell'impresa – ottobre 2018;
- Iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati ammessi al Patrocinio dinanzi alla Corte Suprema di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori dal 22.05.2020 al 31.12.2022;
- Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Fascia C – Albo Regionale della Toscana dal 01.07.2022 (sessione ordinaria CoA6 – punteggio finale: tesi 8/10; orale 20/20; complessivo 28/30).

Curriculum Vitae

Esperienze professionali

- Esercizio della professione di avvocato quale titolare di studio legale in Grosseto, dal 03.10.2008 al 31.12.2022 - Cassazionista dal 22.05.2020 al 31.12.2022;
- Segretario Comunale nella sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Campagnatico, Roccalbegna e Semproniano (GR) *ex* art. 12*bis,* D.L. 27.01.2022 conv. con mod. in L. 28.03.2022 n. 25, dal 16.01.2023 all'11.07. 2023;
- Segretario Comunale nella sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Pitigliano e Castell'Azzara (GR) *ex* art. 12*bis* D.L. 27.01.2022 conv. con mod. in L. 28.03.2022 n. 25, dal 12.07.2023 al 15.01.2025;
- Segretario Comunale in reggenza nella sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Pitigliano e Castell'Azzara dal 16.01.2025 e fino al 28 febbraio 2025;
- attualmente Segretario Comunale in reggenza nella sede di segreteria del Comune di Isola del Giglio dal 01.03.2025 e fino al 31.05.2025;

Abilità e competenze

LINGUA PARLATA Italiano

ALTRA/E LINGUA/E Inglese (buono), Francese (buono), Tedesco (sufficiente)

ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Sistemi Windows e MacOS e relativi applicativi

AUTORIZZAZIONI Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR Privacy, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Castiglione della Pescaia,
21 maggio 2025

- Avv. Federica Ambrogi -
(sottoscritto digitalmente)