

# FABRIZIO TASSINI



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	<b>FABRIZIO TASSINI</b>
Telefono dell'ufficio	(+ 39) 075.59780322
E-mail istituzionale	f.tassini@umbraacque.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Perugia, 03/06/1972

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 2017 ad oggi - Responsabile Ufficio Legale presso Umbra Acque S.p.A. Principale attività svolta: provvedere alla tutela dei diritti e degli interessi della Società attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio della Società. Attività giudiziale-extragiudiziale ed esecutiva per il recupero coattivo dei crediti in favore della Società. Predisposizione atti di transazione giudiziale e stragiudiziale in favore della Società. Assistenza e consulenza legale in favore della Società per la redazione e la presentazione di denunce, querele o esposti all'autorità giudiziaria. Attività di consulenza legale agli organi istituzionali e direzionali della Società con la formulazione di pareri. Supporto e consulenza giuridica alle diverse strutture aziendali interne della Società nell'analisi e nell'approfondimento di specifiche questioni aventi natura legale, indirizzando l'attività quotidiana in coerenza con i dettati normativi, regolamentari, convenzionali e contrattuali di riferimento.

Anni 2015-2016 - Responsabile Presidio Normativo presso Umbra Acque S.p.A. Principale attività svolta: prevenire i rischi di difformità alla normativa di riferimento applicabile, mediante idoneo presidio degli atti e dei comportamenti aziendali; prevenire i rischi di contenzioso aziendale, monitorando l'identificazione di eventuali gravi criticità e contribuendo all'adozione di possibili azioni correttive. Coadiuvare l'Organismo di Vigilanza della Società nei compiti e nelle attività dallo stesso svolte in materia di anticorruzione e trasparenza. Responsabile interno per il controllo ed il monitoraggio dei dati sulla trasparenza.

Anni 2013-2014 - Addetto Funzione Societario presso Umbra Acque S.p.A. Principale attività svolta: supporto giuridico al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei Soci nelle tematiche di diritto societario mediante stesura, tenuta ed aggiornamento dei documenti societari ed ogni altra attività di supporto giuridico specialistico su questioni più generali di natura legale, con specifica attribuzione e responsabilità di curare la predisposizione e la stesura delle Determinazioni da adottare in conformità ai poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione.

Anni 2012-2013 – Avvocato. Esercizio della professione forense con iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Perugia. Principale attività svolta: assistenza e consulenza legale nell'interesse di società commerciali e privati nel campo del diritto civile con particolare riguardo alla contrattualistica,

responsabilità civile e risarcimento del danno, recupero crediti e infortunistica stradale.

Anni 1992-2001 – Amministratore e socio della Nove 91 S.n.c. attiva nel commercio di prodotti surgelati alimentari. Principale attività svolta: responsabile delle vendite e del personale dipendente.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Dal 2018 ad oggi - Iscrizione nell'Elenco Speciale annesso all'Albo degli Avvocati di Perugia per Umbra Acque S.p.A.

Anno 2012 - Avvocato: conseguita abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Perugia.

Anno 2008 - Laurea Specialistica in Giurisprudenza: conseguita presso l'Università degli studi di Perugia, Facoltà di Giurisprudenza, con votazione 103/110.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE**

Approfondite conoscenze giuridiche specialistiche del diritto societario, con particolare riferimento alle società partecipate da enti locali che gestiscono servizi pubblici.

Approfondite conoscenze giuridiche specialistiche in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

#### **CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Cura costante della formazione professionale attraverso lo studio delle ultime novità legislative e giurisprudenziali e partecipazioni a convegni e incontri di studio nelle materie di maggiore interesse.

#### **LINGUE CONOSCIUTE**

Italiano (Madrelingua); Inglese (Livello base); Francese (Livello base).

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del programma Word. Uso abituale di banche dati giuridiche.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Perugia, 08 aprile 2021

Avv. Fabrizio Tassini

