

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	UBALDI ENDRIO
Indirizzo	VIA - 63812 MONTEGRANARO (FM)
Telefono	
Fax	
E-mail	- pec: endrio.ubaldi@ordineavvocatifermopec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/06/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **PATROCINATORE LEGALE DAL 2000 AL 2007, ISCRITTO ALL'ALBO NAZIONALE DEI GIORNALISTI PUBBLICISTI DAL 2008, AVVOCATO DAL 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LIBERO PROFESSIONISTA PER ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' DI AVVOCATO - "IL RESTO DEL CARLINO" COME COLLABORATORE CRONACHE SPORTIVE**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

Diploma di maturità superiore conseguito all'Istituto Tecnico Commerciale nel 1990, Servizio Militare svolto dal dicembre 1992 al dicembre 1993 a Modena, Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1999 con tesi in Storia del Diritto Italiano, Amministratore Comunale presso il Comune di Montegranaro dal mese di giugno del 1999 al mese di ottobre del 2008. Capogruppo Consiliare d'opposizione dal giugno del 2009 all'ottobre del 2013 sino al commissariamento del Comune di Montegranaro. Dal giugno del 2014 al maggio 2019 è stato Amministratore Comunale a Montegranaro con la carica di Vice Sindaco ed Assessore al Bilancio, Tributi, Sport, Polizia Municipale e Personale. Nel mese di giugno del 2019 dopo essere stato ancora il più votato nella Lista Civica guidata dal Sindaco Ediana Mancini, è stato confermato come Vice Sindaco con le medesime deleghe del quinquennio precedente. Dal 4 ottobre 2021 Sindaco del Comune di Montegranaro e dal 19 Dicembre 2021 Consigliere Provinciale della Provincia di Fermo con le Deleghe alla Viabilità e Bilancio. Dal 1987 al 1999 ha collaborato nei mesi estivi come commesso svolgendo anche le mansioni di ragioniere in un negozio di articoli per calzature a carattere familiare. Ha sempre partecipato a molti convegni e seminari di formazione dal conseguimento della laurea alla data odierna. In particolar modo seminari: sul diritto fallimentare, sul

risarcimento danni, sulla valutazione dei danni alle persone in materia di risarcimento, diritto sportivo, diritto commerciale, responsabilità sanitaria, in materia deontologica, sulle pronunce delle corti europee, sulle notevoli novità in materia di processo civile, sul ruolo dell'avvocato nella mediazione civile obbligatoria, sulla crisi d'impresa e gli accordi di ristrutturazione del debito, sui danni da insidia stradale ecc.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istituto Tecnico Commerciale di Fermo "G.B. Carducci", Facoltà degli Studi di Camerino Corso di Laurea in Giurisprudenza, Esame di abilitazione alla professione presso la Corte di Appello di Ancona

Risarcimento danni, recupero crediti, diritto commerciale e bancario (con questioni riguardanti i contratti derivati), diritto di famiglia, procedure concorsuali

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE LIVELLO BUONO – FRANCESE LIVELLO BUONO BUONA BUONA BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	BUONA CAPACITA' RELAZIONALE SIA NELL'AMBITO LAVORATIVO, COLLABORANDO IN OCCASIONE DI ALCUNE PROBLEMATICHE DI PARTICOLARE NOVITA' ANCHE CON ALTRI COLLEGHI, SIA IN AMBITO CITTADINO, CON L'IMPEGNO AMMINISTRATIVO PRIMA NEI SETTORI DELLO SPORT – CULTURA – TURISMO E POLITICHE GIOVANILI, E CIVICO SUCCESSIVAMENTE, COME CONSIGLIERE DI MONORANZA SEMPRE ATTENTO ALLE PROBLEMATICHE SOCIALI DELLA PROPRIA REALTA'. GIA' DIRIGENTE SPORTIVO CITTADINO, ATTUALMENTE SEGUE LE MANIFESTAZIONI SPORTIVE IN AMBITO GIRNALISTICO COME CRONISTA LOCALE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	NOTEVOLE PROPENSIONE ORGANIZZATIVA SIA PER MOMENTI CULTURALI E SPORTIVI, SIA PER GRUPPI DI PERSONE SENSIBILI ALLE PROBLEMATICHE CITTADINE. MEMBRO DI ALCUNE ASSOCIAZIONI CITTADINE ED IMPEGNATO NELLE ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE SVOLTE DALLE FIGLIE. SEGRETARIO DA OLTRE 20 ANNI DI UN'ASSOCIAZIONE SPORTIVA CHE ORGANIZZA SPESSO MOMENTI RICREATIVI ED EVENTI SPORTIVI DI RILIEVO SIA A LIVELLO LOCALE CHE NAZIONALE.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA CONOSCENZA DI INTERNET E DEL COMPUTER IN GENERE, CON PROGRAMMI DI LAVORO COME MICROSOFT OFFICE WORD, OLTRE AI PROGRAMMI DI AGGIORNAMENTO GIURIDICO QUALI: LA LEGGE PLUS ON-LINE DELLA IPSOA E GUIDA AL DIRITTO DEL SOLE 24 ORE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	BUONA CAPACITA' NELLA SCRITTURA E NELLA SINTESI, CON ATTIVITA' GIORNALISTICA DI TIPO PUBBLICISTICA – SPORTIVA SVOLTA DA QUASI 10 ANNI QUOTIDIANAMENTE, BUONA CAPACITA' NEL DISEGNO ED APPASSIONATO DI FILATELIA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI GUIDA "B" AUTOMOBILISTICA
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]