

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **EMILIA BONDI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 08.08.1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2020 svolgo la professione di avvocato con particolare attenzione al diritto civile di famiglia
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 25.11.2020 Iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Firenze a seguito del conseguimento dell'abilitazione professionale in data 5.11.2020
- 20.09.2018-27.11.2018 Corso intensivo di preparazione all'esame di avvocato Scuola Zincani
- 28.03.2018 Conseguimento abilitazione al patrocinio sostitutivo
- 17.03.2017-16.06.2017 Partecipazione al Corso di Perfezionamento in Diritto Penale Tributario presso l'Università degli Studi Di Firenze
- 20.02.2017 Conseguimento Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze con discussione della tesi in diritto processuale penale dal titolo "Il diritto all'interprete e al traduttore nel processo penale"
- 2009-2017 Corso di laurea Magistrale a ciclo unico (LMG/01) in Giurisprudenza
- 2004-2009 Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico Michelangiolo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

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

FRANCESE

LIVELLO ECCELLENTE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

- 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 di relazionarmi con gli altri e di svolgere un proficuo lavoro di gruppo, sviluppata grazie al lavoro di aiuto compiti con ragazza DSA per il quale, più volte, è stato necessario lavorare e confrontarmi con altre figure (psicologi, insegnanti) al fine di impostare il percorso più adatto e produttivo per il corretto svolgimento dell'attività scolastica.

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.

Spiccata capacità di organizzazione e particolare attenzione e precisione nello svolgimento delle attività, maturata durante lo svolgimento della pratica forense e durante i 10 anni di aiuto compiti con bambini di diverse età e, in particolare, con una ragazza DSA che ho accompagnato nel suo percorso di studi dal primo anno di scuola media fino al conseguimento del diploma di maturità scientifica.

