

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PAOLA BASTARDI

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

10.1.1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DA GENNAIO 2016 A TUTT'OGGI

Avvocato presso il proprio studio legale

Settore giuridico

Libera professionista

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali attività e responsabilità

DA OTTOBRE 2013 A DICEMBRE 2015

Studio legale avv. Valentina Ventura

Settore Giuridico

Avvocato

Attività legale in ambito civilistico:

- Redazione atti processuali in materia di diritto civile, diritto del lavoro, diritto di famiglia, diritto societario-commerciale e diritto fallimentare;
- Redazione contratti;
- Redazione pareri;
- Consulenza stragiudiziale, ricerche giuridiche;
- Recupero crediti giudiziale e stragiudiziale;
- Partecipazione a udienze;
- Partecipazione a convegni con clienti dello studio.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DA FEBBRAIO 2010 A SETTEMBRE 2013

Studio legale avv. Valentina Ventura

Settore Giuridico

Praticante Avvocato Semplice e dal 12.4.2011 Praticante Avvocato Abilitato al Patrocinio

Attività legale in ambito civilistico:

- Redazione atti processuali in materia di diritto civile, diritto del lavoro, diritto di famiglia, diritto societario-commerciale e diritto fallimentare
- Redazione contratti;
- Redazione pareri;
- Consulenza stragiudiziale, ricerche giuridiche;

- Recupero crediti giudiziale e stragiudiziale;
- Partecipazione a udienze;
- Pratiche di Cancelleria presso i Tribunali di Bergamo, Brescia, Milano, Monza e Pavia;
- Gestione documentazione relativa alle pratiche dello studio (predisposizione fascicoli, archiviazione);
- Attività di reception e centralino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

OTTOBRE 2013

Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Bergamo in qualità di Avvocato

SETTEMBRE 2013

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Brescia – Commissione Esami Avvocato Sessione 2012

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto o istruzione o formazione

SETTEMBRE 2012 – DICEMBRE 2012

Corso intensivo di formazione permanente per la preparazione all'esame di avvocato presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto o istruzione o formazione

OTTOBRE 2011 – GIUGNO 2012

Corso annuale di formazione permanente per la preparazione all'esame di avvocato presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

OTTOBRE 2002 – GENNAIO 2010 (ANNO ACCADEMICO 2008 – 2009)

Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Tesi in Diritti dell'Uomo con relatore Chiar.mo Prof. Michele De Salvia: *“La Compatibilità del sistema tributario italiano con i principi della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo: gli effetti della sentenza Jussila per quanto riguarda i diritti patrimoniali”*

Dottoressa Magistrale in Giurisprudenza

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

SETTEMBRE 1997 – LUGLIO 2002

Liceo Linguistico con indirizzo giuridico economico presso Scuola S.B. Capitanio di Bergamo

Diploma di maturità linguistica con indirizzo giuridico economico
97/100

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	MADRELINGUA	ITALIANA
	ALTRE LINGUA	INGLESE
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	buono buono buono
	ALTRE LINGUA	FRANCESE
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	buono buono buono
	CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali e spirito di gruppo maturato in ambito lavorativo. Approccio proattivo rispetto a nuove competenze e mansioni lavorative.
	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), ecc.</i>	Buona gestione del tempo, capacità di analisi e di <i>problem solving</i> , precisione; Elevata capacità di rapportarsi con gli altri, di organizzare e contemperare le esigenze, costanza nel raggiungimento degli obiettivi, capacità di lavorare per incarico e di coordinare un lavoro di gruppo; Attività di volontariato presso la scuola dell'infanzia di mia figlia.
	CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottime competenze informatiche: Pacchetto Office (Word, Excel, Outlook) e Internet Explorer; Patente Europea ECDL; Ottime competenze nell'utilizzo di banche dati giuridiche: Lex24, De Jure e One Legale.
	CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Interessi principali: lettura e moda	
PATENTE O PATENTI	Patente B – automunita	
ULTERIORI INFORMAZIONI		
ALLEGATI		