

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**MINI SIMONA**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **FEBBRAIO 2021 AD OGGI**

Comune di Firenzuola

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

Specialista Servizi Tecnici e Amministrativi – cat. D Settore Servizi Amministrativi ufficio:  
Segreteria Sindaco

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **GENNAIO 2018 – GENNAIO 2021**

Studio Legale Associato Daniela Mascherini e Giada Mascherini  
Via G. Di Vittorio n. 2

40020 – Casalfiumanese (BO)

Studio legale

Tirocinio professionale e successiva collaborazione

Redazione atti giudiziari e pareri legali.

Diritto civile:

locazioni, diritto di famiglia, agrario, recupero crediti.

Diritto penale:

stalking, molestie, guida in stato di ebbrezza.

Esperienza che mi ha permesso di conoscere diversi ambiti del diritto, sia in materia civile che penale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **ESTATE 2012 – ESTATE 2020**

Ristorante i 2 laghi, Agriturismo Rovignale, Ristornate San Pellegrino, Associazione teatrale  
Archivio Zeta

Ristoranti siti nel Comune di Firenzuola

Contratti stagionali o a chiamata

Cameriera e reception

Esperienza che mi ha permesso di acquisire capacità di organizzazione, relazionale e lavoro di squadra.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **SETTEMBRE 2020 – MARZO 2021**

Scuola Zincani

Via San Vitale n. 4

Bologna

Comprensione e redazioni di atti e pareri nel diritto penale e civile per l'esame di avvocatura

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE  
BUONO  
BUONO  
BUONO

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

FRANCESCE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI ACQUISITE GRAZIE ALLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE, IN CUI MI SONO CONFRONTATA CON DIVERSE TIPOLOGIE DI CLIENTELA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

BUONE CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PROPRIO E ALTRUI, BUONA GESTIONE DEI TEMPI, PREVIA INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ. BUONE CAPACITÀ NEL LAVORO DI GRUPPO

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI DELLA SUITE PER UFFICIO (ELABORATORE DI TESTI, FOGLIO ELETTRONICO, SOFTWARE DI PRESENTAZIONE)  
BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK)  
BUON UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

**DICEMBRE 2018**

Scuola di Giurisprudenza – Laurea Magistrale conseguita presso l'Università di Firenze votazione 110/110

**APRILE 2016**

Scuola di Giurisprudenza – Laurea Triennale – Consulente del Lavoro conseguita presso l'Università di Firenze votazione 105/110

**GIUGNO 2012**

Diploma – Istituto tecnico Commerciale  
Votazione 86/100