

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASTRONARDI PATRIZIA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da Luglio 2004 ad oggi) Svolgimento della libera professione forense
- Nome e indirizzo del datore di lavoro In proprio
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta ai privati. Redazione ed elaborazione di atti giuridici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 09.1996/07.2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze-Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Laurea Vecchio Ordinamento.  
  
Piano di studi: istituzioni di diritto privato, istituzioni di diritto romano, diritto costituzionale (generale), economia politica, filosofia del diritto, storia del diritto italiano, storia delle codificazioni moderne, storia delle costituzioni moderne, diritto amministrativo (generale), diritto commerciale, diritto penale (generale), sistemi giuridici comparati, criminologia, diritto civile, diritto costituzionale (speciale) diritto del lavoro, diritto fallimentare, diritto internazionale, diritto penale (speciale), diritto penale dell'economia, diritto processuale civile, diritto regionale, medicina legale, procedura penale  
  
Tesi: "La Causalità omissiva". Voto: 110/110.
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale Laurea Magistrale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Grazie allo svolgimento della professione forense, ho un'ottima capacità di inquadrare e risolvere in piena autonomia le varie problematiche che la mia clientela mi pone dopo attenta valutazione e studio degli istituti giuridici e della giurisprudenza legata alle tematiche che mi vengono sottoposte

Madrelingua

Italiana

**ALTRE LINGUA**

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ho un'ottima capacità di lavorare in gruppo, rispettando le diverse competenze professionali che si affiancano alla mia. Ho un'ottima capacità relazionale, sono positiva e attenta al raggiungimento degli obiettivi. Ho un'ottima dialettica e altrettanta capacità di negoziazione. Queste competenze le ho acquisite grazie alla mia esperienza professionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ho un'ottima capacità organizzativa del lavoro individuale e di gruppo, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le mie esperienze professionali di avvocato nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ho un'ottima capacità di utilizzare il PC e, per quanto riguarda le mie competenze informatiche, ho un'ottima capacità di utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolare modo Excel e Word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla mia attività di avvocato, e di navigazione.

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Automunita

Partecipazione continua a corsi di aggiornamento e perfezionamento professionale in diritto civile e penale, organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia

**Autorizzazione al trattamento  
dei dati personali ai sensi de  
D. Lgs. 196/2003**

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae per le finalità connesse alla presente domanda di partecipazione

**"Documento firmato in originale"**