

03 GEN. 2023

Prot. N.

56

ORDINE AVV. AREZZO

Da: valucat2@virgilio.it
Inviato: martedì 3 gennaio 2023 14:09
A: info@ordineavvocatiarezzo.it
Oggetto: Invio curriculum vitae a nome di Lucattini Valeria e lettera di referenze a firma Avv. Cesare Mafucci
Allegati: CV Ordine Avvocati.pdf; lettera referenze.jpg

Unicamente per inviare il mio *curriculum vitae*, recante in calce la autorizzazione alla pubblicazione nel sito dell'Ordine degli Avvocati di Arezzo, e relativa lettera di referenze a firma dell'Avvocato Cesare Mafucci.

Grazie per la cortese attenzione e cordiali saluti ed auguri di buon anno.

Lucattini Valeria

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome e Cognome **Valeria Lucattini**
Indirizzo Via della Ghirlanda n. 24 – 52100 Arezzo (Italy)
Telefono 3406041919
E-mail valucat2@virgilio.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 20.12.1972
Sesso F

Occupazione desiderata Entrare a far parte di un team che si occupi di servizi connessi alle relazioni internazionali, agli scambi culturali, ai progetti Erasmus, ecc.

Esperienza professionale

Ottobre 1991 Rilevatrice ISTAT per il censimento della popolazione e dei servizi
Luglio – Agosto 1995 Agente straordinario per l'Ente Poste Italiane presso l'Ufficio Postale di Montagnano (Arezzo)
Dal 26 Agosto 1996 al 01 Settembre 2022 Impiegata presso lo Studio Legale Cesare Mafucci in Arezzo

Istruzione e formazione

Novembre 1995 Luglio 2001

Facoltà di Scienze Politiche
Indirizzo Politico-Amministrativo
Università degli Studi di Siena
Laureata il 09.07.2001 con votazione
108/110

Novembre 1994 Giugno 1995

Corso di specializzazione post-diploma
universitario in 'Tecniche del commercio
estero' presso l'Università degli Studi di
Siena (conseguito attestato di frequenza)

Agosto / Dicembre 1993

Corso di inglese accademico a livello
intensivo presso la *University of South
Carolina* in Columbia, South Carolina (USA)
con conseguimento del relativo attestato e
votazione 98/100 al test *Michigan* finale

1991-1994

Diploma universitario di durata triennale in
'Esperti in lingue nel settore del commercio
estero' presso la Università degli Studi di
Siena con votazione 70/70 e lode

1991-1986

Diploma di maturità scientifica ad indirizzo
linguistico presso il 'Liceo Scientifico F.
Redi' di Arezzo con votazione 49/60

Competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Ottima conoscenza della lingua inglese a livello scritto e parlato	Buona conoscenza della lingua francese a livello scritto e parlato	Conoscenza scolastica della lingua tedesca
Autodidatta nell'apprendimento della lingua spagnola, livello base		

Capacità e competenze sociali

Propensione per il lavoro di squadra, forte adattabilità a differenti contesti e situazioni, conoscenza di culture estere

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità di programmazione e organizzazione del lavoro, amante della puntualità

Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza dei sistemi informatici e delle principali applicazioni di videoscrittura (word – excel), posta elettronica, utilizzo di outlook per scadenziari, agenda e contatti, navigazione in Internet, ottima conoscenza del programma gestionale 'Cliens' per Studi legali, delle piattaforme per riunioni on-line, ottima conoscenza nell'utilizzo di banche dati di Uffici di Cancelleria, Cancellerie telematiche, accesso a servizi on-line di uffici pubblici, di Telemaco (ricerche su Imprese, Società, ecc.), ricerche su banche dati e pubblicazioni estere
Capacità e competenze artistiche	Amante della storia dell'arte e frequentatrice di musei
Altre capacità e competenze	Interessata all'astronomia ed alla geopolitica
Patente	Patente B - automunita
Ulteriori informazioni	
Allegati	---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma 

Data **21 Novembre 2022**

AUTORIZZO LA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE CURRICULUM VITAE
NEL SITO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI AREZZO.

Lucattini Valeria ha prestato attività lavorativa alle mie dipendenze per un periodo ininterrotto di 25 anni (dall'Agosto 1996 all'Agosto 2022). Le mansioni da Lei svolte sono state pertinenti ai compiti di segretariato propri dello Studio professionale di Avvocato libero Professionista.

Le attività da Lei svolte hanno spaziato dalla videoscrittura alla traduzione anche giurata di atti giudiziari, al confezionamento dei fascicoli da depositare presso le Cancellerie, prima in formato cartaceo e, più recentemente, in formato telematico, stante la introduzione, appunto, del "*processo telematico*".

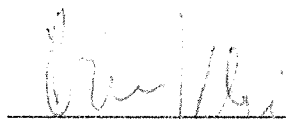
Nel corso degli anni Ella si è altresì occupata sia della gestione inerente agli adempimenti da espletare presso gli uffici pubblici (Poste, Camera di Commercio ed altri) e privati (Banche, Notai, Commercialisti, Agenzie di viaggio, ecc.) sia dei rapporti con i Fornitori nonché dei rapporti con i Tecnici manutentori degli strumenti di lavoro dello "*Studio*", anche provvedendo all'aggiornamento sia del *software* sia delle banche-dati vuoi cartacee vuoi *on-line*.

Il lavoro da Lei svolto è stato pertanto ampio ed articolato, ha spaziato su più settori e si è via via puntualmente adeguato ai cambiamenti sempre più frequenti nel settore tecnologico, che hanno reso necessario il corrispondente adeguamento.

Durante questo rapporto Lucattini Valeria ha sempre dimostrato adeguata capacità e fattiva disponibilità, dando prova di totale affidabilità. Costante nella presenza e nella partecipazione, è sempre risultata all'altezza dei compiti affidatiLe.

Ella conosce e parla perfettamente la lingua inglese, conoscenza che nel corso del rapporto lavorativo si è dimostrata particolarmente utile.

In fede.



Avv. Cesare Mafucci