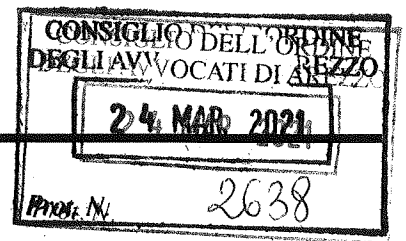


ORDINE AVV. AREZZO

Da: Agnese Andreoni <agnearezzo@gmail.com>
Inviato: mercoledì 24 marzo 2021 09:58
A: info@ordineavvocatiarezzo.it
Oggetto: Candidatura per collaborazione segreteria
Allegati: CV 2021.pdf



Buongiorno,
con la presente mi rendo disponibile a svolgere mansioni di segreteria o affini presso uno dei vostri studi.
Allego CV aggiornato alla data odierna.
Autorizzo la pubblicazione del CV nel sito dell'Ordine degli Avvocati di Arezzo.

Saluti,
Agnese Andreoni




**Agnese
Andreoni**


DATA DI NASCITA:
24/02/1993

CONTATTI


Nazionalità: Italiana

Genere: Femminile

 Località Santa Firmina 163,
52100 Arezzo, Italia

 agnearezzo@gmail.com

agneseandreoni@pec.it

 (+39) 3348917290

ESPERIENZA LAVORATIVA

04/05/2018 - 04/11/2019 - Firenze, Italia

Stage ex articolo 73 d.l. 69/2013 presso il Tribunale di Firenze

Attività preparatorie dell'udienza: a)verifica della corrispondenza tra i fascicoli trasmessi dalla cancelleria ed i fascicoli annotati nell'agenda del giudice; in caso di discordanza, verifica del ruolo di udienza risultante dal SICID e segnalazione in cancelleria; b)riordino, indicizzazione e verifica della completezza degli atti del fascicolo d'ufficio; c)predisposizione dei verbali delle udienze utilizzando, previa consultazione con il giudice, i modelli appropriati per la tipologia di attività previste per l'udienza; d)esame dei fascicoli delle singole udienze, anche ai fini della valutazione dell'invio in mediazione, e redazione di una scheda contenente la sintesi delle domande di parte e l'annotazione dei fatti di causa con l'individuazione delle principali questioni di diritto.

Attività di udienza: a)scritturazione del verbale di udienza sotto dettatura del giudice; b)archiviazione informatica dei files dei verbali; c)scritturazione delle annotazioni da apporre sulla copertina del fascicolo.

Attività successiva all'udienza: a)invio a mezzo posta elettronica dei verbali di udienza; b)inserimento nell'archivio informatico dei files che avvocati e c.t.u. inviano mediante posta elettronica.

Collaborazione nella formazione degli atti del giudice: a)intestazione delle sentenze; b)raccolta e selezione di massime giurisprudenziali pertinenti nella fattispecie oggetto del redigendo provvedimento o dei casi da analizzare in udienza; c)per le controversie di competenza monocratica, discussione del caso con il magistrato affidatario e predisposizione di bozze di provvedimenti; d)per le controversie di competenza collegiale, discussione del caso con il magistrato affidatario e partecipazione alle camere di consiglio.

Fotografa

Associazione Culturale "A testa alta"

Realizzazione di un servizio fotografico in occasione dell'evento artistico-culturale "52010 Art Fest - Capolona"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008 - 2012 - Arezzo , Italia

Diploma di Liceo Classico

Liceo Classico "F. Petrarca"

98/100

09/2012 - 04/2018

LMG/01 - Laurea magistrale in Giurisprudenza

Università degli Studi di Firenze

Campi di studio

◦ Diritto processuale penale

107/110 | Nuovi profili della sospensione del procedimento per incapacità dell'imputato



COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto
B2

Lettura
B2

**Produzione
orale**
B2

**Interazione
orale**
B2

Scrittura
B2

COMPETENZE DIGITALI

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Powerpoint, Excel) / Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows, MacOS, Android, IOS / Utilizzo degli Internet Browser Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Mozilla Firefox / Posta Elettronica, Posta Elettronica Certificata / Buona capacità di utilizzo di G-Suite (G-mail, G-drive, G-meet) / Piattaforme di archiviazione dati e file (Google Drive, iCloud, Dropbox, Wetransfer ecc.) / Padronanza delle piattaforme per videoconferenze (Skype, Zoom, Google Meet) / Buona conoscenza del PCT (processo civile telematico) / Padronanza del sistema SICID e dell'applicazione "Consolle magistrato" / Utilizzo dei programmi di editing foto/video (Adobe Photoshop, Adobe Lightroom) / Utilizzo dei social media

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida: B**

ALLEGATI

● **Certificato di laurea**

<https://europa.eu/!Vh67Vw>

● **Certificato FCE (First Certificate in English)**

<https://europa.eu/!UT34uj>

AUTORIZZAZIONI

● **Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art.13 GDPR 679/16 "Regolamento europeo sulla protezione dati personali"

● **Autorizzazione alla pubblicazione nel sito dell'Ordine degli Avvocati**

Autorizzo alla pubblicazione del presente CV nel sito dell'Ordine degli Avvocati di Arezzo.

FIRMA

● **Agnese Andreoni**