

## Curriculum Vitae



### Informazioni personali

Nome Cognome **Flavia Pappalardo**  
Telefono 388 8059550  
E-mail [flavia.pappalardosl@gmail.com](mailto:flavia.pappalardosl@gmail.com)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 24/12/1986

### Esperienza professionale

Date **Dal 2014 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti . Libero Professionista Avvocato

A soli 27 anni conseguito Titolo di Abilitazione alla Professione di Avvocato (Novembre 2014)

Conseguito abilitazione come difensore d'ufficio innanzi al Tribunale per i minorenni (da Ottobre 2016)

Principali attività e responsabilità .Specializzata in diritto civile (obbligazioni e contratti, procedure di sfratto, separazioni e divorzi, risarcimento e responsabilità , diritto bancario, diritto del lavoro, diritto commerciale, recupero credito ) ampia esperienza anche nel settore del diritto penale (perfezionamento in diritto minorile)

Iscritta nell'elenco dei difensori che offrono il patrocinio a spese dello Stato (c.d. " gratuito patrocinio") al fine di garantire l'accesso al diritto di difesa a persone che non avendo mezzi adeguati, versino in condizioni economiche precarie e non possano pertanto provvedere in maniera autonoma al pagamento delle spese giudiziali;

Iscritta nell'elenco dei difensori che offrono gratuitamente e volontariamente (c.d. sportello del cittadino presso il Comune di Bologna) un servizio di informazione e orientamento ai cittadini sulle prestazioni professionali e sul funzionamento della giustizia: è un'iniziativa importante che ha l'obiettivo di avvicinare la giustizia ai cittadini;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoratore autonomo – in proprio

Tipo di attività o settore . Affari Legali

Date **2013 – 2014**

Lavoro o posizione ricoperti Tirocinio ex art. 73 DL 69/2013

Principali attività e responsabilità Affiancamento a Magistrato Affidatario del Tribunale civile di Bologna ( risarcimento e responsabilità; diritto bancario e diritto industriale)

Ricerche e analisi su questioni giurisprudenziali, stesura di bozze dei provvedimenti e assistenza in udienza.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale Civile di Bologna

Tipo di attività o settore Affari Legali

Date **Aprile 2011 – Dicembre 2013**

Lavoro o posizione ricoperti Praticante avvocato - Tirocinio forense presso Tribunale Civile di Bologna

Principali attività e responsabilità Affiancamento Magistrato affidatario – (obbligazioni e contratti)

Ricerche e analisi giurisprudenziali, stesura di bozze dei provvedimenti e assistenza al Magistrato in udienza.

Praticante Avvocato con patrocinio - Tirocinio forense presso Studio legale di diritto commerciale e diritto penale di Bologna e Ravenna.

Redazione di atti e pareri assistenza in udienza (anche con patrocinio), adempimenti vari di cancelleria Studio legale di Bologna e Ravenna (diritto commerciale e diritto penale)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Bologna / Studio Legale di Bologna e Ravenna

Tipo di attività o settore Affari legali

Date **Dal 2005 al 2011**

Lavoro o posizione ricoperti Scrutatore presso seggi elettorali del Comune di residenza;

Assunzione stagionale campagna fiscale – assistenza fiscale nella redazione modello730 de modello Unico per studio di commercialista e CAF di Bologna

## Istruzione e formazione

- **Ottobre 2016** : difensore d'ufficio innanzi Tribunale per i minorenni;
- **Settembre 2015** : conseguito Titolo ex art. 73 DL 69/2013 – Tirocinio Tribunale di Bologna;
- **da Settembre 2015 a Giugno 2015**: corso di aggiornamento professionale in Diritto civile, penale, amministrativo organizzato dal Consigliere Dr. Rocco Galli a Roma;
- **da 2012 al 2015** collaborazione con alcune riviste giuridiche;
- **Novembre 2014**: conseguito Titolo di Abilitazione alla professione di Avvocato;
- **Anno 2012-2013**: candidata selezionata per svolgimento del tirocinio formativo presso CO.RE.COM Regione Emilia-Romagna-area legale;
- **dal 2005 al 2011**: corso di Laurea Magistrale presso Facoltà di Giurisprudenza di Bologna con voto finale 110/110 (tesi di laurea in diritto commerciale/industriale – marchi, brevetti e concorrenza);
- **Giugno 2005**: conseguito diploma di liceo scientifico (indirizzo linguistico: Francese- Inglese);
- **dal 2000 al 2005**: frequentato Liceo scientifico – presso l'istituto J.M. Keynes di Castel Maggiore – sede secondaria dell'Istituto Liceo Scientifico N. Copernico di Bologna;

**Capacità personali e competenze tecniche**

**SISTEMI OPERATIVI** : Microsoft Windows (98, 2000, XP, Vista, Windows 7,8,10)

**PACCHETTO OFFICE** : Word, Works, Excel, PowerPoint, Access, Publisher

**ALTRI PROGRAMMI**: Adobe Acrobat, Winzip, Internet Explorer, MSN Messenger, Posta Elettronica (Outlook Express)

- Spiccata attitudine nel rispettare le scadenze grazie a puntualità e precisione;

Flessibilità, ottima predisposizione ai rapporti umani e ai lavori di gruppo;

Eccellenti capacità organizzative ed eccellenti abilità di analisi e sintesi;

Senso di responsabilità, determinazione ed entusiasmo;

Capacità di decisione e assunzione di responsabilità grazie alle esperienze finora maturate

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese, Francese**

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
<b>Inglese</b>	Ottima	<b>Inglese</b>	Ottima	<b>Inglese</b>	Ottima	<b>Inglese</b>	Ottima	<b>Inglese</b>	Ottima

Lingua	Francese	Ottima	Francese	Ottima	Francese	Ottima	Francese	Ottima	Francese	Ottima
--------	----------	--------	----------	--------	----------	--------	----------	--------	----------	--------

Patente . B - Automunita

**Trattamento dei dati personali, informativa e consenso**

*Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.*

*La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.*

*In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae, nel mio interesse, unicamente per la eventuale comunicazione di offerte ed opportunità di lavoro.*

*Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.*