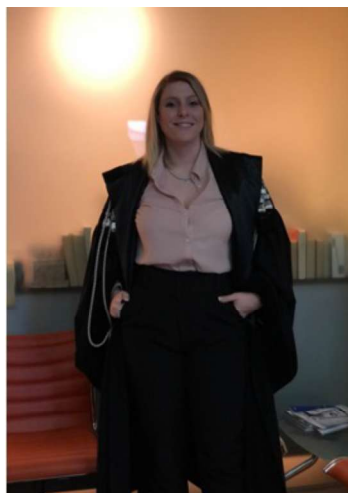


Curriculum Vitae
Avvocato Giulia Fondi

Informazioni personali



NOME / COGNOME

Giulia Fondi

INDIRIZZO

TEL

PEC

E-MAIL

NAZIONALITÀ

Italiana

DATA DI NASCITA

25/08/1993

SESSO

Femminile

POSIZIONE DESIDERATA

Avvocato

**Esperienze
lavorative**

DATE

10/11/2016 - 12/05/2017

POSIZIONE

Tirocinante

STUDIO LEGALE

Studio Legale associato Ghelli e Biagioni, Via del Can
Bianco n. 7, Pistoia (51100 - PT)

TIPO DI ATTIVITÀ

Tirocinio curricolare in Diritto Amministrativo

DATE

19/04/2018 - 28/02/2020

POSIZIONE

Praticante Avvocato

STUDIO LEGALE

Studio Legale BBMD, Via Simintendi n. 29 Prato
(59100 - PO)

TIPO DI ATTIVITÀ

Pratica forense in diritto e procedura civile, diritto di
famiglia e successioni, diritto del lavoro

DATE	4/03/2020 - in corso
POSIZIONE	Collaboratore di studio
STUDIO LEGALE	Studio Legale Mazzetti & Partners, Via Rimini n. 49, Prato (59100 - PO)
TIPI DI ATTIVITÀ	Avvocato collaboratore di studio con specializzazione in diritto e procedura civile, diritto di famiglia, tutela dei minori, tutela e recupero del credito con assistenza alle aziende sia in ambito stragiudiziale che giudiziale.

DATE	1/07/2019 - in corso
POSIZIONE	Assessore Comunale
AZIENDA	Comune di Agliana, Piazza della Resistenza (51031 - PT)
TIPO DI ATTIVITÀ	Assessore Cultura, Pubblica Istruzione, Commercio e Comunicazione

Istruzione e formazione

DATE	Settembre 2007 - Luglio 2012
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma di Liceo Psico-Pedagogico
STUDI PRINCIPALI	Pedagogia e Psicologia
ISTITUZIONE	Liceo Niccolò Forteguerri, Pistoia

DATE	Settembre 2012 - Aprile 2018
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Magistrale in Giurisprudenza
STUDI PRINCIPALI	Diritto
ISTITUZIONE	Università degli Studi di Firenze
TESI	"Il diritto del minore ad essere ascoltato", relatore Dottoressa Sara Landini professore ordinario di diritto privato

DATE	30 Novembre 2020
QUALIFICA CONSEGUITA	Abilitazione alla professione forense
ISTITUZIONE	Corte di Appello di Firenze

Abilità e competenze

LINGUA PARLATA	Italiano Madrelingua
ALTRA/E LINGUA/E	Inglese, buona capacità di comprensione e di espressione orale
ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI	Ottime capacità relazionali e predisposizione al lavoro sia individuale che di gruppo
ABILITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima capacità organizzativa, di coordinamento di gruppi di persone e di gestione dello stress acquisite durante le numerose attività, anche di volontariato, svolte presso alcune associazioni come ad esempio l'associazione di protezione civile "VAB" (vigilanza antincendi boschivi).
ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Buon utilizzo sia del sistema Microsoft che Apple, nonché del pacchetto Office.
INFORMAZIONI AGGIUNTIVE	Durante gli anni di pratica forense e di preparazione dell'esame di abilitazione alla professione ho avuto modo di approfondire le tematiche inerenti alle procedure esecutive (pignoramenti immobiliare e pignoramenti presso terzi) e vari aspetti inerenti il contenzioso tra gli utenti e gli operatori di comunicazione. In questi anni ho anche frequentato le cancellerie dei Tribunali di Firenze, Pistoia e Prato ed ho studiato il funzionamento del processo telematico e della Consolle. Infine, durante le varie esperienze lavorative ho gestito alcune controversie nella fase di mediazione presso gli OCF e nella fase di negoziazione assistita con particolare riferimento al diritto di famiglia, alla separazione ed ai divorzi.