

www.adapt.it - formazione@adapt.it

Curriculum vitae di **Cristina Astolfi**



Aree di specializzazione

DIRITTO CIVILE
DIRITTO DEL LAVORO

Formazione

Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG-01) presso l'Università Alma Mater Studiorum di Bologna conseguita il 11/03/2024 con votazione 110/110 con Lode, con tesi in Diritto del Lavoro dal titolo "La formazione nel rapporto di lavoro subordinato".

Soggiorno studio presso l'Université Paris Nanterre, Unité de formation et de recherche - Droit et Science Politique, Nanterre, Francia effettuato da Settembre 2018 a Gennaio 2019.

Corsi rilevanti frequentati: Cours de traduction et interprétation juridique, Cours de Droit de l'Union Européenne, Cours de Droit International, Cours de Droit Civil.

Diploma di Maturità Linguistica presso il Liceo Statale Linguistico Terenzio Mamiani, Pesaro (PU) conseguito nel 2016 con votazione 100/100.

Esperienze professionali e di lavoro

Dicembre 2024 – ad ora: **ADAPT Junior Fellow.**

Marzo 2024 – ad ora: **Praticante Avvocato Abilitato presso lo Studio Legale LAGRECA (Rimini).**

- * Attività stragiudiziale (es. redazione e invio raccomandate, partecipazione a procedure di negoziazione assistita e mediazione ecc...)
- * Attività di ricerca, raccolta e analisi della documentazione
- * Cause civili relative a risarcimento danni e responsabilità contrattuale
- * Cause di lavoro relative a licenziamenti illegittimi
- * Visione pratiche di casi specifici in diritto di famiglia e in diritto penale
- * Redazione atti giudiziari
- * Scrittura mail e pec
- * Gestione del cliente
- * Gestione dei rapporti con gli uffici di cancelleria e altri uffici giudiziari
- * Attività di deposito telematico atti
- * Gestione di portali telematici per la visione dei fascicoli (es. PolisWeb)

Gennaio 2021 – ad ora: **Lezioni di lingua francese a studenti di scuola media e superiore.**

- * Preparazione lezione grammaticale ed esercizi

Luglio 2015 – Agosto 2015: **Addetto ufficio e accoglienza presso Villa Franceschi – Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea (Comune di Riccione, RN)**

- *Attività di accoglienza clienti e visite guidate
- *Attività di allestimento, catalogazione e archiviazione libri e documenti

Marzo 2011 – Maggio 2013: **Volontaria CRI – Croce Rossa Italiana (Comitato di Riccione, RN)**

- *Partecipazione ed organizzazione eventi promozionali
- *Attività ricreative con bambini e anziani

Competenze professionali

Competenze legali: grazie al percorso universitario e all'esperienze lavorativa come praticante avvocato abilitato ho acquisito buona capacità di orientarmi all'interno del contesto giuridico e sono in grado di utilizzare e applicare la maggior parte degli istituti di diritto civile e di diritto del lavoro.

Competenze linguistiche: avere frequentato il liceo linguistico mi ha permesso di conoscere ed imparare a parlare più lingue e l'esperienza presso l'università di Paris Nanterre di perfezionare la conoscenza della lingua francese, sia nel parlato che nello scritto.

Competenze in diritto del lavoro: grazie al corso di laurea e all'attività di ricerca, documentazione e redazione della tesi ho potuto approfondire l'ambito del diritto del lavoro subordinato e scoprire la passione per il tema della formazione professionale.

Competenze linguistiche

Lingua italiana:
madrelingua.

Lingua francese:
* Attestazione livello B2 di francese come lingua straniera, CLA – Centro Linguistico di Ateneo, Bologna, 26/01/2018, Livello europeo B2.

Lingua inglese:
* Diploma di maturità linguistica d'inglese come lingua straniera (livello B2), Liceo Linguistico T. Mamiani Pesaro (PU), luglio 2016, Livello europeo B2.

Lingua tedesca:
* Diploma di maturità linguistica di tedesco come lingua straniera (Livello A2), Liceo Linguistico T. Mamiani Pesaro (PU), luglio 2016, Livello europeo A2.



Competenze informatiche

Elaborazione testi: altamente specializzato

Software di presentazione: conoscenze di base

Office Suite: conoscenze di base

Web Browser: altamente specializzato

Sistemi Operativi: conoscenze di base

Sistemi di gestione di database (DBMS): conoscenze di base

Competenze personali e relazionali

Affidabile e leale, precisa, cosciente dei propri punti di forza, determinata, volenterosa e curiosa, mediatrice e aperta al confronto, con capacità di lavorare in gruppo ma anche individualmente, con capacità di organizzarsi in autonomia. Buona attitudine al problem solving e buone doti comunicative.

Interessi extraprofessionali

Pratico sport, precisamente paddle e danza.

Ho un particolare interesse per il teatro, la musica, il cinema e la letteratura.

Ho sviluppato la passione per la musica cantando per 10 anni nel Coro Giovanile "Note in Crescendo" di Riccione (RN) diretto dal Maestro Fabio Pecci.

Referenze

1. **Lagreca Teresa**, Avvocato iscritto al Foro di Rimini, titolare dello Studio Legale Lagreca (avv.teresa.lagreca@gmail.com)

Informazioni personali

E-mail: astolfi.cristina3@gmail.com

Cittadinanza: Italiana

Patente: B, automunita

