

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](mailto:avv.teresa.lagreca@gmail.com))

### Informazioni personali

**E-mail:** astolfi.cristina3@gmail.com

**Cittadinanza:** Italiana

**Patente:** B, automunita

