

INFORMAZIONI PERSONALI

Gagliardi Giulia



📍 Collesalvetti-Guasticce (Italia)

✉️ studioleg.gagliardi@libero.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2008–alla data attuale

Avvocato

2001–2007

Assistente amministrativo/assistente amministrativa
Impresa familiare, Collesalvetti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019–alla data attuale

Master in gestione della crisi d'impresa
Università di Pisa, Pisa

2011

Master in giurista dell'economia e manager pubblico
Università di Pisa, Pisa

2012

Attestato per l'iscrizione nelle liste dei difensori d'ufficio
Camera Penale, Pisa

2010

Mediatore
Anpar, Livorno

2009

Corso di Alta Formazione "La gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro: valutazione dell'impatto aziendale delle nuove norme sulla tutela della salute dei lavoratori"
Scuola Superiore Sant'Anna, Pisa

2008

Corsa di Alta Formazione: "La responsabilità sanitaria nella più recente evoluzione giurisprudenziale tra tutela del paziente e del professionista"
Scuola Superiore Sant'Anna, Pisa

2005

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Università di Pisa, Pisa

2000

Diploma maturità classica
Liceo Classico Niccolini- Guerrazzi, Livorno

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Abilità comunicativa, attitudine al gioco di squadra, spirito di adattamento a diversi ambienti e situazioni, conseguite attraverso le diverse esperienze professionali e personali.

Competenze organizzative e gestionali

Senso dell'organizzazione e forte capacità nella gestione di progetti sia in modo individuale che attraverso il lavoro di gruppo.
 Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze legali delle attività lavorative.

Competenze professionali

Ottima padronanza dei processi e delle procedure relative alle varie attività e responsabilità ricoperte.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente base	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona conoscenza dei diversi strumenti di Microsoft Office, in particolare Word, Power Point, Outlook ed Excell, Internet Explorer, Outlook Express e Windows Mail

Altre competenze

Volontariato nella SVS di Collesalveti- Guasticce (Corso di I e II Livello).
 Pianoforte

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.