

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**SELVI GIULIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**gselvi@comune.pontassieve.fi.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**30 SETTEMBRE 1994****ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2023 - Oggi  
Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco 4  
Ente Pubblico  
Personale Tecnico Amministrativo

Giugno 2020- Dicembre 2021  
Procura della Repubblica di Firenze, Viale Guidoni 61  
Tirocinante ex art. 73 d. l. 69/2013

Settembre 2020 – Luglio 2021  
Studio CS33  
Praticante avvocato

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Qualifica conseguita

Settembre 2022  
Esame di abilitazione per l'esercizio della professione forense

2013-2020  
Università degli Studi di Firenze  
LMG/01 – Laurea Magistrale in Giurisprudenza  
110/110

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute da  
certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ ITALIANA ]

ALTRE LINGUA

[ INGLESE ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ SPAGNOLO ]

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in  
ambiente multiculturale, occupando posti in  
cui la comunicazione è importante e in  
situazioni in cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di  
persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro,  
in attività di volontariato (ad es. cultura e  
sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Data 19.11.2024

Firma.....

