

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELEONORA LEONCINI**
Indirizzo **VIALE F. REDI, 41/C – 50144 FIRENZE**
Telefono **055.57.92.18**
Fax **055.56.09.515**
E-mail **avvocatoeleonoraleoncini@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/02/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da Gennaio 2001 – a oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Lavoro autonomo
Studio Legale
Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità
Avvocato: Analisi e ricerche giurisprudenziali, redazioni di pareri ed atti nell'ambito del diritto penale, attività difensiva e procuratoria presso il Tribunale di Firenze, iscrizione liste difensore di ufficio e gratuito patrocinio.
Avvocato: Analisi e ricerche giurisprudenziali, redazioni di pareri, atti di citazione, decreti ingiuntivi, precetti nell'ambito del diritto civile (recupero crediti), diritto di famiglia, attività difensiva e procuratoria presso il Tribunale di Firenze, iscrizione liste gratuito patrocinio.
- Date (da – a) **Da settembre 2018 – a oggi**
- Nome e indirizzo Associazione
• Tipo di impiego
Associazione Genitori – Istituto Comprensivo Spinelli di Scandicci – Associazione GENSPI
Associazione di volontariato genitori del comprensivo Altiero Spinelli di Scandicci con lo scopo di sostenere e promuovere l'attività scolastica del comprensivo stesso.
Membro del Direttivo dell'Associazione GENSPI
- Date (da – a) **Triennio 2019-2021**
- Nome e indirizzo del Istituto Scolastico
• Tipo di impiego
Istituto Comprensivo "Alitero Spinelli" di Scandicci
Membro, quale genitore, del Consiglio di Istituto Comprensivo Altiero Spinelli, con funzione di vicepresidente.

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

Da settembre 1998 – Gennaio 2001

Avv. Pietro Ferrari, Via della Cernaia, 31 – 50129 Firenze

Studio Legale

Praticante

Assistenza nella redazione di atti e partecipazione alle udienze, analisi e ricerche giurisprudenziali, redazione di pareri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1990 - 13.07.1998

Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto – Tesi in diritto Costituzionale dal titolo "Lo sciopero degli avvocati diritto di astensione dalle udienze civili e penali"

Laurea in Giurisprudenza (104/110)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da settembre 1985 – Luglio 1990

Istituti Tecnico Commerciale "I.T.C. Galileo Galilei" di Firenze

Ambito ragionieri programmatori.

Diploma di maturità tecnica (52/60)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

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.

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale. Buona predisposizione ai rapporti interpersonali e buone capacità di lavoro sia individuale che in equipe.

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.*

Buone attitudini organizzative e di gestione delle competenze. Totale autonomia nella gestione del lavoro, dei rapporti con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

Capacità di lavoro a progetto con scadenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Ottima conoscenza Windows (Office, Internet Explorer, Outlook) e IOS utilizzo della piattaforma Mac/ios.

PATENTE O PATENTI

A e B

FIRMA

Avv. Eleonora Leoncini



