

## INFORMAZIONI PERSONALI

Maspero Elena



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 7/2008 Diploma di maturità scientifica - indirizzo mini sperimentale bilingue**  
Liceo Scientifico Paolo Giovio, Como (Italia)
- Matematica, Fisica, Scienze
  - Lingua Inglese, Francese
  - Latino, Italiano
  - Filosofia, Disegno Tecnico e Arte
- 3/2014 Laurea Magistrale in Giurisprudenza con tesi in Diritto Amministrativo e titolo: "I rapporti tra ricorso principale e incidentale in materia di appalti nella giurisprudenza amministrativa ed europea".**  
Università dell'Insubria - Como

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 9/2009–12/2011 Lavoro interinale come addetta alla vendita presso Azienda in Como**
- 5/2013 Local Assistant durante Corso Europeo BTSF (Better Training for Safer Food) della Commissione Europea presso Hotel in Como**
- 9/2009–7/2016 Lavoro a chiamata presso Istituto agrario**
- Guida didattica per scuole e gruppi di visitatori presso parco botanico.
  - Desk officer durante manifestazioni ed eventi organizzati.
- 5/2010–2/2017 Stagista e praticante presso Studi Legali in Como**
- da maggio 2010 ad aprile 2014 Stage formativo.
- Ricerche giurisprudenziali.
- Svolgimento in autonomia di attività di cancelleria presso Tribunali e Giudici di Pace.
- da aprile 2014 a febbraio 2017 svolgimento di Tirocinio e Pratica Forense.
- Accesso a cancellerie, tribunali, redazione atti, pareri e contratti, partecipazione attiva in udienza, ricerche giurisprudenziali in ambito civile e penale.
- Attività professionale svolta, altresì, nel campo delle procedure di recupero crediti, esecutive mobiliari ed immobiliari, risarcimento danni, contrattualistica, diritto condominiale, locazioni.
- Acquisita autonomia nella gestione del rapporto con la clientela di studio.

3/2017–alla data attuale

Dipendente Istituto di Credito

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B2	C1	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** -predisposta ai rapporti interpersonali e alla comunicazione, precisa e risolutiva nell'azione secondo le necessità.  
 -ottime capacità di adattabilità a diverse situazioni e ambienti.  
 -sviluppato senso critico e attitudine a instaurare buoni e proficui rapporti con i colleghi.

**Competenze organizzative e gestionali** -buone capacità organizzative.  
 -serietà nelle attività da svolgere .  
 -capacità di lavorare in situazioni di stress, soprattutto legate ad attività lavorative di tipo legale con scadenze di termini processuali.

**Competenze professionali** -contrattualistica  
 -recupero crediti  
 -diritto del lavoro  
 -responsabilità civile  
 -condominio  
 -locazioni  
 -diritto societario  
 -diritto penale

**Competenze digitali**

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

-Buona padronanza del pacchetto Office: Word, Excel, Power Point, Adobe Photoshop  
 -Buona padronanza dei software Apple come Pages, Key Note, Numbers

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**Corsi** Scuola di formazione legale Just Legal Services - Milano

**Trattamento dei dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."

