

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. BARTOLINI MONICA**
Indirizzo **VIA DEI MILLE, 22 – 40121 – BOLOGNA (BO)**
Telefono **051.4118525 – cell. 3519054765**
Fax **051.0211328**
E-mail **monicabartolini@amodoweb.it**

Nazionalità italiana

Data e luogo di nascita 07 DICEMBRE 1967, BOLOGNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1° luglio 2021 ad oggi Trasferimento studio presso AMODO STUDIO LEGALE – www.amodoweb.it
- Dal gennaio 2020 ad oggi Avvio collaborazione con CNA Bologna
- Dal 2011 ad oggi Mediatore presso l'Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Bologna

• Principali mansioni e responsabilità
Avvocato civilista, con particolare attenzione al diritto commerciale, diritto del lavoro, appalti, trasporti, successioni, locazioni e consulenza contrattuale ad aziende e privati. L'attività è rivolta prevalentemente alle aziende ed agli enti, spaziando dall'attività più prettamente giudiziale all'attività stragiudiziale, compresa l'assistenza dei clienti nelle trattative contrattuali e nella risoluzione delle controversie (ADR).

• dal gennaio 2014 al 31.12.2019
Socia di ATHENA SOC. COOP. con sede in Casalecchio di Reno (BO), Via del Lavoro 23/4, nell'ambito della quale ha svolto l'attività di avvocato come libera professionista, in collaborazione con altri professionisti (avvocati e commercialisti).

• dal settembre 2008 al 31.12.2013
Socia e legale rappresentante dello Studio Associato Bartolini Borghi Dalrio Farioli (acronimo STUDIO ACC) con sede in Anzola dell'Emilia (BO), Via Goldoni, 4

• da agosto 1998 a settembre 2008
Titolare dello Studio Legale Avv. Monica Bartolini con sede in Anzola dell'Emilia (BO), Via Goldoni, 4

• da febbraio 2000 ad luglio 2001
Collaborazione con lo Studio Pezzi di Bologna, con il compito di gestione dei carichi di lavoro degli altri collaboratori e dei praticanti, gestione delle udienze, predisposizione di atti in materia civile

• da aprile 1997 a luglio 1998
Collaborazione con lo Studio Pacilio di Bologna, con il compito della gestione delle incombenze presso le cancellerie, delle udienze e della predisposizione di atti e pareri in materia civile

- **da marzo 1993 a ottobre 1996**
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- **maggio/giugno 2020** Relatore al corso su "Potenziale di innovazione delle risorse umane e nuovi modelli organizzativi" organizzato da ECIPAR FERRARA S.C.R.L., cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo PO 2014/2020 – Regione Emilia Romagna .
 - **luglio/agosto 2018** Relatore al corso su Contrattualistica d'Impresa organizzato presso UNILOG GROUP S.P.A., nell'ambito di un progetto di formazione finanziata da FON. COOP (Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua nelle imprese cooperative costituito da AGCI, Confocooperative, Legacoop e CGIL, CISL e UIL)
 - **settembre/ottobre 2018** Relatore al corso su Project Management organizzato presso UNILOG GROUP S.P.A., nell'ambito di un progetto di formazione finanziata da FON. COOP (Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua nelle imprese cooperative costituito da AGCI, Confocooperative, Legacoop e CGIL, CISL e UIL)
 - **maggio 2017** Partecipazione al Master in diritto Vitivinicolo (CENTROSTUDI FORENSE)
 - **da novembre a dicembre 2012** Partecipazione al Master in accertamento e contenzioso tributario (CENTRO STUDI FORENSE)
 - **Da giugno a luglio 2012** Partecipazione al master breve in diritto dei trasporti (ALTALEX)
 - **da marzo ad aprile 2011** Partecipazione e superamento del Corso di Perfezionamento e Specializzazione per Mediatori svolto in conformità al decreto interministeriale 18/10/2010 n. 180 (ASSOCIAZIONE EQUILIBRIO – BOLOGNA)
- da gennaio 2010 a febbraio 2010** Partecipazione e superamento del Corso di Formazione per Datori di Lavoro per lo svolgimento del compito di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/2008 n. 180 organizzato dalla Fondazione Forense Bolognese
- **anno accademico 1991/1992** Conseguimento diploma di laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Bologna con votazione 108/110
 - **anno scolastico 1985/1986** Conseguimento diploma di maturità classica presso il Liceo Minghetti in Bologna con votazione 48/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- MADRELINGUA**
ALTRE LINGUA
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

italiano

INGLESE

Buona
Buona
Buona

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 DI COSTRUIRE SOLIDE RELAZIONI PROFESSIONALI DI MEDIO E LUNGO PERIODO SIA CON LA CLIENTELA PRIVATA SIA CON LE DIREZIONI AZIENDALI. PROPENSIONE ALL'ASCOLTO. SPICCATO CAPACITÀ DI NEGOZIAZIONE SIA IN SITUAZIONI DI FORTE CONFLITTUALITÀ INTERPERSONALE, SIA IN TRATTATIVE CONTRATTUALI.

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DELLE SCADENZE, CAPACITÀ DI GESTIONE DELLO STRESS, GESTIONE DEL PERSONALE DELLO STUDIO. COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO DI VOLONTARIATO.

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.