FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**EMMA PINAZZA**
Indirizzo ufficio	**XXXXXXXXX**
Telefono ufficio	
Fax ufficio	
E-mail ufficio	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	-Avvocato libero professionista specializzato in diritto civile, diritto delle assicurazioni e risarcimento danni dal responsabilità civile -Da oltre 20 anni collaboro con vari Automobile Club per la gestione di patrocinio sinistri per i Soci. In passato ho collaborato anche con A.C. Ravenna
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità liceo scientifico / Laurea in Giurisprudenza Università di Bologna
• Qualifica conseguita	

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
CARICHE/INCARICHI RIVESTITI □ Date (da – a) □ Nome del soggetto conferente □ Tipologia incarico/consulenza/carica	Consigliere Automobile Club Ravenna
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	**FRANCESE**
• Capacità di lettura	SI
• Capacità di scrittura	SI
• Capacità di espressione orale	SI
	INGLESE
• Capacità di lettura	SI
• Capacità di scrittura	SI
• Capacità di espressione orale	SI
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.*	**CONOSCENZA DI UTILIZZO DEI PIÙ NOTI PROGRAMMI OFFICE DI WINDOWS E IOS**
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Partecipazione ad innumerevoli convegni inerenti discipline giuridiche quale aggiornamento professionale. Aggiornamenti biennali obbligatori per la professione di Mediatore
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	

Ravenna, 29/06/2026 *F.to Emma Pinazza*