

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIA MARCHETTI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità Italiana  
Data di nascita  
P.IVA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 13/03/2017 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Avv. Andrea Corsaro, Piazza Guala Bicheri n. 8, Vercelli
  - Tipo di azienda o settore Mi occupo in qualità di avvocato delle pratiche concernenti il diritto civile in essere presso lo Studio Corsaro sia in fase stragiudiziale che in fase giudiziale presso il Tribunale di Vercelli e anche presso altri fori.
  - Tipo di impiego Impegno full-time
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Dal 07/11/2013 al 03/03/2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avvocato Piero Carlo Gallo, Corso Gastaldi n. 3, Vercelli
  - Tipo di azienda o settore Studio che svolge consulenza legale e assistenza giudiziale e stragiudiziale nelle materie del diritto civile, amministrativo e penale.
  - Tipo di impiego A partire dal 07/11/2013 e fino al 21/11/2014 sono stata inserita nello studio in qualità di praticante semplice. Mi occupavo della redazione di pareri legali prevalentemente in materia di diritto civile, della stesura di atti giudiziari, della ricerca giurisprudenziale sia con l'utilizzo di testi scritti che di banche dati informatiche. Svolgevo, altresì, attività di deposito atti, estrazione copie e consultazione fascicoli presso Tribunale, Procura e altri uffici giudiziari sia in Vercelli che fuori provincia e/o regione.
  - Principali mansioni e responsabilità Dal 21/11/2014 ho assunto la qualifica di praticante abilitato al patrocinio e da allora ho acquisito maggiori competenze sostituendo il mio dominus nello svolgimento di udienze sia civili che penali innanzi a vari organismi giudiziari (Giudice di Pace e Tribunale). Ho altresì presenziato a diversi incontri di mediazione ex d.lgs. 28/2010 presso la Camera di Commercio di Vercelli e di Pavia. Ho appreso il procedimento di deposito on line di atti giudiziari ed istanze varie mediante il PCT. Per alcuni mesi mi sono occupata anche della parte gestionale dello studio (redazione parcelle, fatturazione, gestione fascicoli e appuntamenti con clienti).
- Dal 21/10/2016 sono stata abilitata all'esercizio della professione forense e sono iscritta all'Albo degli Avvocati di Vercelli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Gennaio-novembre 2015

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
Giulia Marchetti

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

Master di II livello in diritto civile e penale in preparazione all'esame per l'abilitazione forense Scuola "Litubium", Torino, Via Caboto  
 Approfondimento sistematico e ragionato nelle materie del diritto civile e penale con alcune lezioni dedicate alla procedura sia civile che penale. Apprendimento della tecnica di redazione dei pareri legali utile per l'esame di abilitazione.

2008-2013  
 Università degli Studi di Torino, Campus Luigi Einaudi

Laurea magistrale in Giurisprudenza conseguita il 24.09.2013 con la votazione di 110/110 con lode, con tesi in diritto processuale penale in tema di archiviazione. Media votazioni esami del 29,2. Ottime votazioni conseguite negli esami di diritto civile, penale, procedura civile e penale e costituzionale.

2003-2008  
 Istituto di istruzione superiore "Luigi Lagrangia" di Vercelli  
 Liceo classico statale, sezione ad indirizzo giuridico-economico.  
 Particolare approfondimento nel settore del diritto e dell'economia.  
 Maturità classica conseguita il 28.06.2008 con votazione di 100/100

**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 Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale 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.*

Ottime capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con ogni soggetto e professionalità non solo nell'ambito strettamente legale date anche dalle numerose esperienze acquisite durante sopralluoghi e perizie svolte con ingegneri, geometri, psicologi, grafologi ecc.

Ottime capacità di collaborazione con i colleghi di studio, il personale di segreteria e di cancelleria presso i vari uffici giudiziari.

Ottime capacità di relazionarsi con i clienti acquisite grazie alle esperienze di accoglienza ed esame delle problematiche del cliente svolta in autonomia.

Buona capacità di gestire situazioni di pressione.

**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.*

Ottime capacità di organizzare il lavoro di studio, la preparazione delle udienze e di gestione delle scadenze non solo di atti giudiziari. Capacità di gestione delle domiciliazioni da e presso Avvocati di altri fori. Buona versatilità acquisita durante gli anni di università nei quali ho dato ripetizioni private a ragazzi delle medie e del liceo.

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i></p>	<p>Ottime capacità nell'utilizzo del computer, specialmente del pacchetto di scrittura Office. Conseguimento nel febbraio del 2012 del Patentino Europeo per l'utilizzo del computer (ECDL). Buona capacità di utilizzo delle banche dati on line per la ricerca giurisprudenziale. Buona capacità di deposito di atti ed istanze varie attraverso il PCT e di consultazione on line dei fascicoli.</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente B, automunita</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>Per due anni durante la scuola media membro attivo del Consiglio Comunale dei Ragazzi presso il Comune di Cigliano. Vincitrice nel 2007 del Concorso "Diventiamo cittadini Europei" con tema sulle problematiche del Medio-Oriente. Da 1 anno sono donatrice UNICEF.</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.