

INFORMAZIONI PERSONALI

**Dott.ssa Benedetta D'Agostini**



 Via Fallena, n. 51, 03034 Casalvieri (FR)  
 0776/617232  3403947267  
 [dagostinibenedetta@hotmail.it](mailto:dagostinibenedetta@hotmail.it)



Sesso F  
 Data di nascita 17/02/1989  
 Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA COLLABORATRICE STUDIO LEGALE  
 TITOLO DI STUDIO LAUREA IN GIURISPRUDENZA CICLO UNICO

ESPERIENZA PROFESSIONALE

(dal 2014 – ad oggi) **COLLABORATRICE STUDIO LEGALE**  
 STUDIO LEGALE GIUSEPPE MARINO, SITO IN CASSINO, VIA LEONARDO DA VINCI, N. 12 (FR)  
 All'interno dello studio legale mi occupo di attività di redazione di atti e pareri, gestione delle controversie in sede giudiziale e stragiudiziale, di attività di segreteria generale, apertura delle pratiche, gestione della documentazione legale, gestione agenda, depositi telematici.

Attività o settore

L'attività dello studio è rivolta principalmente ai settori di diritto penale e diritto civile, inoltre si occupa di diritto del lavoro, amministrativo e tributario.

dal 12/07/2016 **ABILITATA ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE LEGALE**

**IMPRENDITRICE AGRICOLA**

(dal 2008 – al 2016) **AZIENDA AGRICOLA D'AGOSTINI BENEDETTA, SITA IN CASALVIERI, VIA FALLENA N. 51 (FR), iscritta presso la Camera di Commercio di Frosinone**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/03/2016 **MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE**

Abilitazione conseguita presso RES S.r.l., iscritta al n. 139 nell'elenco dei formatori per la mediazione.

Corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori ai sensi del D.M. del 18 ottobre 2010 n. 180 e PDG 4 novembre 2010.

25/07/2014 **LAUREA IN GIURISPRUDENZA LMG/01 CICLO UNICO**

Laurea conseguita presso l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale

**DIPLOMA LICEO LINGUISTICO**

2008



Diploma conseguito presso l'Istituto Magistrale V. Gioberti di Sora

Voto 100/100

Lingue studiate: Francese, Inglese, Tedesco.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2
	DELF B2				
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
TEDESCO	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di titolare di azienda e nella mia attuale posizione di collaboratrice in uno studio legale. In queste due posizioni ho sempre dovuto interagire in maniera efficace con le varie figure che si sono affacciate con la realtà in cui ero coinvolta per raggiungere compromessi vantaggiosi.

Competenze organizzative e gestionali

Ho acquisito competenze organizzative e gestionali nelle varie attività svolte negli ultimi anni.

- Titolare di un'azienda agricola;
- Collaboratrice di studio legale( mi occupo anche della formazione delle nuove risorse inserite nell'ambito dello studio);
- Segretaria della Pro Loco di Casalvieri dal 2010 al 2014.

Competenza digitale

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

### ECDL

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio: elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione
- buona padronanza del sistema IOS

Patente di guida B

## ALLEGATI

Ove necessario e se richiesto presenterò:

- copie delle lauree e qualifiche conseguite
- attestazione del datore di lavoro

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".