

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONOMO Donatella Maria Enza**

Indirizzo **[REDACTED]**

Telefono **[REDACTED]**

Fax

E-mail **[REDACTED]**

Nazionalità Italiana

Data di nascita **[REDACTED]**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

14 Marzo 2011 – Laurea in Giurisprudenza (V. O.) – voti 106/110 (centosai/centodieci).

Università degli Studi di Milano - Bicocca – Facoltà di Giurisprudenza

Tesi sperimentale in Istituzioni di Diritto Privato. Titolo elaborato: *"Il danno cagionato dall'infermo di mente: responsabilità e regole risarcitorie"*. (Relatore: Prof. Giovanni Iorio, Correlatore: Dott.ssa Valentina Piccinini)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie oggetto del piano di studio: Istituzioni di diritto privato; Diritto civile; Diritto di famiglia; Diritto costituzionale; Diritto pubblico comparato; Diritto amministrativo; Istituzioni di diritto romano; Diritto romano; Storia del diritto romano; Storia del diritto italiano medioevale e moderno; Medicina legale e delle assicurazioni; Diritto del lavoro; Diritto commerciale; Diritto ecclesiastico; Diritto penale; Teoria generale del diritto; Filosofia del diritto; Diritto internazionale; Diritto dell'Unione Europea; Diritto processuale civile; Diritto processuale civile corso progredito; Procedura penale; Economia pubblica.

- Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza (V. O.) – voti 106/110 (centosai/centodieci).

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1997 – Diploma di Maturità

I.T.C. - Costanza (Galleria Buenos Aires, 10 - Milano)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Maturità Tecnico - Commerciale: Diploma di Ragioneria ad indirizzo Amministrativo. votazione: 50/60

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Altri Attestati

- Data

07/07/1998: Attestato frequenza corso formazione e dichiarazione di superamento dell'esame finale (anno formativo 1997/1998).

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Centro di Formazione professionale – Comune di Milano, via G. Pepe, 40, 20159 Milano

- oggetto della formazione

Corso Formativo di: "Amministratore di Condominio".

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (dal 5/11/13 – a oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 5 Novembre 2013 ad oggi
Studio Legale Avv. Paolo Franco – pfflegal - Via Lentasio n. 7, 20122 Milano. (www.pfflegal.it)
- Studio Legale
Praticante Avvocato
Recupero crediti in fase stragiudiziale e giudiziale; attività di Cancelleria, esecuzioni mobiliari, immobiliari, presso terzi; procedure di sfratto, rilascio immobili; redazione atti (processo civile); ricerca giurisprudenza e dottrina su questioni giuridiche.
-
- Date (dal 28/10/12 – al 4/11/13)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 28 Ottobre 2012 al 4 Novembre 2013 (decorrenza iscrizione al registro Praticanti: 24.1.13)
Studio Legale Avv. Giampiero de Donato – Strumenti Legali per il Business - Piazza Lima fr. 1, 20124 Milano
- Studio Legale
Praticante Avvocato
Redazione atti (processo civile); recupero crediti in fase stragiudiziale e giudiziale; esecuzioni mobiliari, immobiliari, presso terzi; ricerca giurisprudenziale; assistenza nella contrattualistica dell'attività delle PMI
- Date (dal 27/6/11 – al 15/3/12)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 27 Giugno 2011 al 15 Marzo
Studio Legale Avv. G. de Donato e Avv. F. Corleo – Via Nicola Piccini 5, 20131 Milano
- Studio Legale
Praticante Avvocato
Attività di cancelleria; redazione atti (processo civile); recupero crediti in fase stragiudiziale e giudiziale.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da 2/11/1998 – Giugno 2000)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2 Novembre 1998 al Giugno 2000
MI.AL. S.r.l. – via Crescenzago 13, 20134 Milano - Studio Commercialista Rag. Commercialista Maria Giovanna Miccoli.
Studio Commercialista e Centro Elaborazioni Dati contabili conto terzi, servizi amministrativi conto terzi. Studi di consulenza fiscale
impiegata amministrativa e contabile
Contabilità generale e semplificata; gestione clienti/fornitori; preparazione documenti da registrare, inserimento dati a videoterminale e loro elaborazione, archiviazione dei suddetti. Contatti diretti con la clientela e assistenza
- Date (dal 12/1/98 – al 3/4/98)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 12/01/98 al 03/04/1998 (con contratto a termine).
ESATRI S.p.A. - via della Chiusa, 2, 20123 Milano
- Istituto Bancario Concessionario Esazione Tributi
impiegata con qualifica di Messo Notificatore (a tempo determinato)
Notificazione cartelle esattoriali ed avvisi di mora ai contribuenti. Organizzazione autonoma del carico della distribuzione del lavoro nella zona assegnata e nel periodo richiesto. Compilazione documentazione, verbali e registri inerenti l'attività di notifica o eventuale impossibilità della medesima

<p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Italiana</p> <p>Francese</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Francese Commerciale</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese</p> <p>Sufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Inglese Commerciale</p> <p>Sufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Sufficiente</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p> <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p> <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità, cultura, grazie anche all'esperienza maturata durante il mio pregresso percorso lavorativo, presso Esatri s.p.a. e lo studio commercialista e di assistenza contabile/fiscale (M.L.A.L. s.r.l.); esperienze che mi hanno inoltre permesso di potenziare la capacità di ascolto e attenzione alla persona.</p> <p>Sono in grado di comunicare in modo chiaro, preciso, con buone capacità esemplificative, acquisite nelle esperienze professionali citate.</p> <p>Possiedo buone capacità di adattamento e flessibilità sia nel lavoro in team che nell'organizzare autonomamente il lavoro, rispettando tempi e obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di gestire lo stress e lavorare in contesti di emergenza, grazie all'eterogeneità delle situazioni con cui sono entrata in contatto sia nella vita quotidiana che nelle esperienze professionali.</p> <p>Sono in grado di relazionarmi con le persone, offrendo ascolto ai loro bisogni, al fine di trovare soluzione alle problematiche individuali; capacità acquisita durante il lavoro presso i diversi Studi professionali.</p> <p>Inoltre, per esperienza quotidiana di vita e durante il mio percorso di lavoro - presso Esatri e nell'attività di assistenza alla gestione dell'amministrazione dei condomini - ho potuto acquisire una capacità di mediazione tra soggetti, impegnandomi ad agevolare la creazione di un contesto d'incontro tra posizioni diverse.</p> <p>Sono in grado di utilizzare i principali strumenti di lavoro d'ufficio (fotocopiatrici, video terminali, telefono fax, calcolatori elettronici ecc...). Competenze acquisite durante tutto il mio pregresso percorso lavorativo.</p>
<p>PUBBLICAZIONI MONOGRAFIA</p> <p>BREVI ARTICOLI SU RIVISTA GIURIDICA ON-LINE</p>	<p>Donatella M. E. Bonomo, "Infermità di mente e responsabilità civile", in <i>Il diritto privato oggi</i>, (a cura di P. Condon), Giuffrè, Milano, 2012, p. XVI - 544 - ISBN 88-14-16367-7.</p> <p>1) Donatella M.E. Bonomo, <i>Se il folle danneggia quali domande porsi e quali risposte offrire?</i> 13.04.2011, in www.personaedanno.it</p> <p>2) Donatella M. E. Bonomo, <i>Autolesione dell'incapace: contatto sociale e obblighi di protezione</i>, 26.05.2011, in www.personaedanno.it</p> <p>3) Donatella M.E. Bonomo, <i>Illeciti dell'infermo di mente: Il sorvegliante custode della salute del malato</i>, 04.04.2012, in www.personaedanno.it</p> <p>4) Donatella M.E. Bonomo, <i>Infermità di mente e prova liberatoria del sorvegliante</i>, 05.05.2012, in www.personaedanno.it</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p> <p><i>Pagina 3 - Curriculum vitae di [BONOMO Donatella Maria Enze]</i></p>	<p>Cultrice della materia di Istituzioni di Diritto privato, presso la cattedra del Prof. Giovanni Iorio - Università Statale Milano - Bicocca (a.a. 2012-2013- delibera Consiglio n. 61.1/2012).</p> <p>Per ulteriori informazioni: www.cefafop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</p>

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida autoveicoli: Categoria B

ALLEGATI

- 1) CERTIFICATO CONSEGUIMENTO TITOLO CON ESAMI;
- 2) (a) COPIA SEMPLICE ATTESTATO DI FREQUENZA E (b) COPIA SEMPLICE DICHIARAZIONE DI SUPERAMENTO DELL'ESAME FINALE CORSO AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO;
- 3) COPIA CARTA D'IDENTITÀ;
- 4) COPIA CARTACEA TESI DI LAUREA in Istituzioni di Diritto Privato. Titolo elaborato: "IL DANNO CAGIONATO DALL'INFERMO DI MENTE: RESPONSABILITÀ E REGOLE RISARCITORIE".
- 5) COPIA CARTACEA PUBBLICAZIONE MONOGRAFICA: "INFERMITÀ DI MENTE E RESPONSABILITÀ CIVILE", in Il diritto privato oggi, Giuffrè, Milano, 2012, p. XVI-844-ISBN-88-14-16967-7;
- 6) COPIA CARTACEA ARTICOLO: "Se il folle danneggia quali domande porsi e quali risposte offrire? 13.04.2011, in www.personaedanno.it;
- 7) a) COPIA CARTACEA ARTICOLO: "Autolesione dell'incapace: contatto sociale e obblighi di protezione, 26.05.2011, in www.personaedanno.it (b) con copia SAGGIO allegato allo stesso articolo;
- 8) COPIA CARTACEA ARTICOLO: "Illeciti dell'Infermo di mente: Il sorvegliante custode della salute del malato, 04.04.2012, in www.personaedanno.it;
- 9) COPIA CARTACEA ARTICOLO: "Infermità di mente e prova liberatoria del sorvegliante, 05.05.2012, in www.personaedanno.it.

Donatella Maria Enza Bonomo