

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Natalie Mostarda
Indirizzo XXXXXXXXXXXX Foligno (Perugia)
Telefono /
E-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nazionalità Italiana/Francese
Data di nascita 09/06/1986

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Professione e tipo di istituto di istruzione o formazione

Avvocato

Laurea in Giurisprudenza con tesi in diritto penale **“il nuovo volto della Legittima Difesa”**.

Laurea in Scienze Politiche -Cooperazione Internazionale e Sviluppo con tesi **“La Grecia Contemporanea nel contesto Euro- Mediterraneo”**.

Maturità Liceo Scientifico.

Attestato di qualifica professionale Office Automation.

PRIMA LINGUA

Madrelingua: ITALIANO e FRANCESE

Ottima della Lingua Inglese.

Discreta della Lingua Spagnola (comprensione orale e scritta).

Conoscenza scolastica del latino.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Professione

2024

AVVOCATO

attività svolta in ambito Civile, Penale, Responsabilità medica, e Internazionale.

2023- Oggi

SOCIO FONDATORE LME STUDIO LEGALE MOSTARDA ESIBIZIONE.

Settore Internazionale- Diplomatico:

- Tirocinio Diplomatico

-Ambasciata della Repubblica Islamica d'Afghanistan in Roma, sita in via Nomentana 120.

- Tirocinio Diplomatico

-Ambasciata di Grecia a Roma, sita in Viale G. Rossini 4.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

LME Studio Legale Mostarda Esibizione, Studio Legale Esibizione, Mediapharma S.r.l. Roma, Comitato politico Roma.

• Tipo di azienda o settore

SETTORE LEGALE/POLITICO

Praticante Legale Abilitato.

Sede Diplomatica, Ufficio Affari Economici e Commerciali – Ambasciata della Rep. Ellenica

Sede Diplomatica, Ufficio Consolare – Ambasciata Afghana.

• Tipo di impiego

-Tirocinante presso l'Ufficio commerciale dell'Ambasciata di Grecia a Roma in collaborazione con gli altri uffici della Sede.

-Tirocinante presso l'Ufficio Consolare dell'Ambasciata Afghana a Roma.

Responsabile Ufficio Commerciale settore ESTERO, controllo qualità del prodotto, proposte estere di vendita dell'azienda, attuazioni di politiche commerciali, studio degli obiettivi strategici di vendita, marketing e logistica.

• Principali mansioni e responsabilità

- L'attività svolta consisteva nell'elaborazione di programmi e progetti di cooperazione economica e commerciale interagendo con i fenomeni della mondializzazione dell'economia e con le dinamiche interculturali tra Italia e Grecia, nell'agevolazione degli scambi commerciali bilaterali e nell'attrazione degli investimenti diretti e/o indiretti sul territorio ellenico, responsabile marketing.

-I servizi svolti riguardavano la formazione e trascrizione degli atti civili, la preparazione per il rilascio e rinnovo dei passaporti e dei visti esaminati e firmati dai Consoli specifici, vari atti notarili, legalizzazioni e certificazioni doganali connesse al rimpatrio, organizzazioni appuntamenti e meeting, accoglienza ospiti di alto profilo, organizzazioni eventi, certificazioni consolari, stesura di note verbali e ricezione telefonate.

Contemporaneamente ho svolto un lavoro di affari politici, intervenendo in molteplici conferenze, assistendo l'Ambasciatore Straordinario e Plenipotenziario, Rappresentante Permanente presso **FAO, PAM E IFAD.**

PATENTE

PATENTE B

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” e dell’Art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Foligno, 26 Aprile 2024

