

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BORELLI, Emanuele</b>
Indirizzo	<b>Via Milano 60, 20096, Pioltello (Mi)</b>
Telefono	<b>3478299039</b>
Fax	/
E-mail	<b>borelliema@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11 giugno 1996

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	AGOSTO 2021 – PRESENTE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Gatti Pavesi Bianchi Ludovici
• Tipo di impiego	Pratica forense – Corporate/M&A e diritto dei mercati finanziari
	SETTEMBRE 2015 – GENNAIO 2021
	Tutor per studenti delle scuole secondarie di I e II grado
	Steward per varie agenzie in eventi sportivi, sfilate di moda e congressi internazionali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	SETTEMBRE 2015 – GIUGNO 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza - Università degli Studi di Milano Voto: 110/110
	GENNAIO 2019 – GIUGNO 2019
	Erasmus+ Programme presso Universidad Autonoma de Madrid
	MARZO 2018 – MAGGIO 2018
	Fondazione JUMP – Ciclo di seminari <i>Legal Case II</i>
	SETTEMBRE 2010 – LUGLIO 2015
	Liceo Scientifico Fondazione Sacro Cuore

## 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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### INGLESE

Proficient (C2)  
Advanced (C1)  
Advanced (C1)

#### SPAGNOLO

Upper-intermediate (B2)  
Upper-intermediate (B2)  
Upper-intermediate (B2)

## 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.*

Sono da sempre abituato a lavorare in team avendo praticato sport di squadra (calcio) a livello agonistico per circa 11 anni. Grazie alle esperienze lavorative come steward, all'attività politica e all'Erasmus sono in grado di relazionarmi in ambienti internazionali e multiculturali. Da qualche mese, inoltre, contribuisco alla gestione delle pagine social del Polo per Pioltello.

## 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.*

Ho sviluppato ottime capacità organizzative grazie alla partecipazione attiva a numerose attività studentesche e politiche, quali eventi culturali e campagne elettorali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Capacità di utilizzo avanzate dei maggiori sistemi operativi (Windows e Mac OS) e del pacchetto Microsoft Office

## PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B