

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE ET  
STUDIORUM**



**Avvocato Michela Botteghi**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Michela Botteghi

Residenza Trestina di Città di Castello (PG)

Domicilio P.zza Matteotti,2 Città di Castello (PG)

E-mail [botteghimichela@gmail.com](mailto:botteghimichela@gmail.com)

Pec [michela.botteghi@avvocatiperugiapec.it](mailto:michela.botteghi@avvocatiperugiapec.it)

Web [www.avvocatobotteghi.it](http://www.avvocatobotteghi.it)

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 28.04.1981, Umbertide (PG)

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
E PROFESSIONALE :**

Date (da -a) Dal 1 febbraio 2021  
Assessore presso il Comune di Città di Castello con deleghe ai seguenti settori: servizi demografici, patrimonio, viabilità, partecipazione, polizia municipale.

Date (da - a) Da luglio 2020  
Componente di n. 3 dipartimenti A.i.g.a. Perugia:  
-Diritto di Famiglia;  
-Rapporti con soci e convenzioni;  
-Rapporti con praticanti e giovani laureati;

Date (da – a) Da Gennaio 2011  
• Tipo di impiego Esercizio della professione forense presso il proprio studio legale con domicilio in Città di Castello, Piazza Matteotti, 2(PG).

• Principali mansioni e responsabilità, e vertenze I principali settori del diritto su cui viene svolta la professione legale in tutto il territorio nazionale sono: Diritto civile, diritto amministrativo, contrattualistica, diritto di famiglia, infortunistica stradale, diritto fallimentare, diritto internazionale privato, diritto penale e minorile, diritto fallimentare, diritto bancario.

Date (da – a)	<u>Dal 2009 al 2010</u>
Tipo di impiego	Libera professionista in collaborazione con uno studio legale in Città di Castello (Pg).
• Principali mansioni	Nel suddetto periodo mi sono occupata prevalentemente infortunistica stradale, diritto internazionale privato, diritto amministrativo, diritto di famiglia, di diritto civile in genere, diritto penale, diritto minorile, diritto fallimentare, diritto bancario, diritto commerciale.
Date (da – a)	<u>Dal 2005 al 2008</u>
• Tipo di impiego	Pratica forense presso uno studio legale in Città di Castello (PG).
• Principali mansioni e responsabilità	Durante la pratica mi sono occupata di infortunistica stradale, diritto civile in genere, diritto penale, diritto fallimentare, diritto di famiglia.

**TITOLI PROFESSIONALI :** 2010: Iscritta all'elenco dei difensori d'ufficio nel processo minorile della Corte d'Appello di Perugia.

2009. Abilitazione Avvocato, iscritta, in data 25.11.2009, all'Albo degli Avvocati della Corte d'Appello di Perugia.

2006: Abilitazione all'esercizio del patrocinio legale.

2005: Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà degli studi di Perugia

**FORMAZIONE PROFESSIONALE:**

2019-2020: Master universitario in “L’Insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti di secondo grado: metodologie didattiche;

2019-2020: Corsi singoli conseguimento 24CFU

2011: Corso difensore d'ufficio processo penale ordinario

2010: Corso per abilitazione alla difesa d'ufficio nel processo minorile;

2006: Scuola forense effettuata presso l'ordine degli Avvocati di Perugia.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**Università**

2005: Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 17 ottobre 2005 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Perugia.  
Titolo della Tesi di laurea: "Rilevanza penale della vendita dei neonati" alla luce della riforma dell'art.600 c.p. ex L.11 agosto 2003, n.228.  
Relatore: Prof. David Brunelli.

**Liceo Scientifico  
Maturità**

2000: Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico "L.Da Vinci" di Umbertide (PG)

**CORSI ED EVENTI FORMATIVI:**

- 2019-2020: Master universitario in "L'Insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti di secondo grado: metodologie didattiche;
- 2019-2020: Corsi singoli conseguimento 24CFU
- Dal 2009 ad oggi altri corsi formativi indetti in funzione della professione legale sia nel territorio umbro che altrove.

**LINGUE STRANIERE**

- |                                 |         |
|---------------------------------|---------|
|                                 | Inglese |
| • Capacità di lettura           | buona   |
| • Capacità di scrittura         | buona   |
| • Capacità di espressione orale | buona   |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottima capacità di dialogo e relazione sia nel settore professionale che umano. Prontezza e concretezza nel prospettare soluzioni e risolvere questioni; determinazione e precisione dettate da alti valori morali e giuridici. Serietà e senso di responsabilità nello svolgimento di ogni incarico. Capacità nel risolvere questioni d'urgenza, capacità di lavorare sia in gruppo che in autonomia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Buona capacità di utilizzo di sistemi operativi e di ricerca giuridica.

## **TECNICHE**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 e reg.europeo UE n. 2016/679 (GDPR)

**Città di Castello, 03.02.2021**

**Avv. Michela Botteghi**

---