

INFORMAZIONI  
PERSONALI

## Simona Di Rosa



Nata a Empoli, il 30 maggio 1996  
Stato civile: Nubile  
Attività lavorativa: studentessa di Giurisprudenza, UniFi

📍 via Ticino, 5, 50053 Empoli (FI) (Italia)

☎ +39 392 053 6032

✉ dirosa.simona@hotmail.it

🌐 <https://www.linkedin.com/in/simona-di-rosa-930b6a182/>

PRESENTAZIONE  
PERSONALE

Ho 22 anni e sono iscritta al IV anno del CdL Magistrale in Giurisprudenza all'Università di Firenze.

Ambisco ad intraprendere la professione forense ed approfondire temi come tutela dei diritti umani e biodiritto. Sogno un mondo senza discriminazioni, dove libertà e ugaglianza siano realmente affermati. In particolare, ho a cuore la partità di genere, lotta al bullismo e cyberbullismo.

Mi interessa la comparazione giuridica, perché permette di trovare una pluralità di soluzioni per il medesimo problema giuridico, e consente di sviluppare una capacità critica. L'ambito internazionale e europeo è altresì oggetto dei miei interessi.

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

Sett.2015–alla data  
attuale

## Studi universitari

UniFi Giurisprudenza, CdL Magistrale, Firenze (Italia)

2010–2015

## Diploma licenza scientifica

ISIS "il Pontormo", Liceo Scientifico, Empoli (FI) (Italia)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

09/2017–alla data attuale

## Attivismo politico nel MoVimento 5 Stelle di Empoli

Mi candico nel 2019 per le elezioni amministrative come consigliere comunale, volendo rappresentare gli interessi dei giovani, sempre trascurati

dalle passate amministrazioni, ed occuparmi, in particolare modo, di tutela di diritti umani, tutela ambientale e animale, parità di genere, cultura.

All'interno del M5S di Empoli, mi occupo della comunicazione, faccio parte dell'ufficio stampa del M5S Empoli: gestione social network, preparazione di comunicati stampa, preparazione contenutistica e talvolta anche grafica di volantini pubblicitari.

Svolgo altresì attività di divulgazione di informazioni riguardo alla politica nazionale e locale rendendomi reperibile e presente ai vari eventi di incontro appositamente organizzati.

Ho contribuito anche alla campagna elettorale per le elezioni del 4 marzo 2018, tramite attività di informazione ai cittadini.

Per quanto concerne attività che esulano dalla campagna elettorale, ho altresì assistito all'erogazione del servizio "Sportello S.O.S. Equitalia".

09/2017–12/2017 **Bibliotecaria, attività a tempo parziale (150h svoltesi tra settembre e dicembre del 2017) conseguita per merito presso l'Università di Firenze**

Presso la Biblioteca delle scienze sociali, biblioteca di ateneo UniFi, ho svolto le seguenti attività:

- Relazione con utenti: aiuto nella ricerca di manuali; informazioni relative alla attività di prestito, prestito inter-bibliotecario, ricerche on-line
- Controllo di entrate e uscite dei manuali, della loro eventuale perdita, controllo delle collocazioni degli stessi
- Gestione di un intero piano: ricollocazione dei manuali consultati

05/2017 **Su promozione di UniFi, conseguita per merito, ho partecipato come uditrice al convegno dedicato al diritto del lavoro**

Sono stata selezionata per merito dall'Università di Firenze per la partecipazione ad un convegno dedicato al diritto del lavoro cui intervenivano noti giuslaboristi. Il Convegno "Autonomia e subordinazione del diritto del lavoro" si è tenuto in trasferta a Bologna, in occasione del trentennale della Rivista "Lavoro e diritto". Esso era volto a collocare il diritto del lavoro all'interno della dimensione culturale di oggi, e ad analizzare se il sistema giuridico sia considerabile o meno autonomo dalla dimensione economica e culturale nazionale, sovranazionale e internazionale.

2014 **Tutor**

Liceo Scientifico "Il Pontormo", Empoli (Italia)

- ausilio didattico in tutte le materie oggetto di studio
- presentazione dell'istituto a studenti in entrata (open day)
- rappresentante di una classe iscritta al primo anno

## COMPETENZE PERSONALI

---

- Lingua madre** Italiano
- Lingue straniere** Inglese, livello B1 conseguito presso il CLA (Centro Linguistico di Ateneo) UniFi,  
Francese, conoscenza scolastica
- Competenze comunicative** Buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante la mia esperienza di attivismo politico e di bibliotecaria.
- Competenze organizzative e gestionali** Capacità di lavorare in autonomia e in gruppo. Attitudine alla pianificazione e gestione di progetti. Capacità di rispettare le scadenze imposte.
- Competenze digitali** Utente avanzato: Posso usare strategie di ricerca avanzata (ad esempio utilizzando operatori di ricerca) per trovare informazioni affidabili su Internet. Posso usare i feed web (come RSS) per essere aggiornato sui contenuti che mi interessano. Posso valutare la validità e credibilità delle informazioni utilizzando una serie di criteri. Sono a conoscenza di nuovi progressi nella ricerca di informazioni, archiviazione e recupero. Posso salvare le informazioni trovate su Internet in diversi formati. Posso utilizzare i servizi cloud di storage delle informazioni.
- Altre competenze** Primo soccorso: certificato nel fornire primo soccorso conseguito presso "Misericordia" di Empoli
- Patente di guida** B


## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

- Trattamento dei dati personali** Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Empoli, il 18/04/2019

Firma



Simona Di Rosa