

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

LAURA CHIAPPELLI
05100 TERNI

Italiana
22.03.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Terni dal 1991
Esercizio della professione continuata, sin dall'Anno 1987, data di iscrizione nel registro dei praticanti. Nel corso degli anni ha rivestito la qualifica di Consigliere dell'Ordine per anni 10, con qualifica di tesoriere e, successivamente, di segretario. Ha rivestito la carica di Presidente del Comitato per le pari opportunità del Consiglio dell'Ordine per due mandati, nonché di segretario Aiga per due mandati. Collabora con il Telefono donna della Regione dell'Umbria. Ha rivestito la qualifica di Vice Presidente del Comitato Pari opportunità del Comune di Terni
Iscritta nell'elenco degli avvocati abilitati al Patrocinio a Spese dello stato.

Libero professionista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Titolo di Avvocato conseguito il 02.10.1991 presso la Corte di Appello di Perugia
- Pratica forense antecedentemente al conseguimento del titolo abilitativo alla professione
- Laurea in Giurisprudenza conseguita il 25.11.1987 presso l'Università degli Studi di Perugia
- Maturità scientifica conseguita nel Luglio 1981 presso il Liceo Scientifico Renato Donatelli di Terni
-diritto civile, penale, tributario. Ha partecipato a corsi di specializzazione nelle materie in questione, partecipando anche come relatore a convegni e seminari. Ha partecipato a corsi di aggiornamento presso il Consiglio Nazionale Forense specifici per gli Avvocati-componenti dei consigli.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

inglese

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

buona

BUONA

BUONA

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.

LA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SVOLTA COMPORTA CONTINUI E COSTANTI CONTATTI CON ALTRE PERSONE; L'ORGANIZZAZIONE DI STUDIO IMPLICA UNA COLLABORAZIONE CONTINUA E COSTANTE CON COLLEGI ED ADDETTI. OCCUPANDOSI DELLA TUTELA DELLE DONNE CHE SUBISCONO VIOLENZA O, COMUNQUE, DISAGIATE, VI SONO MOLTEPLICI OCCASIONI DI CONTATTO CON PERSONE DI ALTRE NAZIONALITÀ E CULTURE.

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.

HA RIVESTITO LA QUALIFICA DI GIUDICE SPORTIVO PER LA FEDERAZIONE ITALIANA TENNISSTAVOLO DELLA REGIONE UMBRIA. HA SVOLTO ATTIVITÀ DI SEGRETERIA PER IL COMITATO REGIONALE UMBRO DI TENNISSTAVOLO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

]

PATENTE O PATENTI

Patente categoria a/b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI