

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LAURA CHIAPPELLI**  
Indirizzo **05100 TERNI**  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 22.03.1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - 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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Maturità scientifica conseguita nel Luglio 1981 presso il Liceo Scientifico Renato Donatelli di Terni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - 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 ATTIVITA' SVOLTA COMPORTA CONTINUI E COSTANTI CONTATTI CON ALTRE PERSONE; L'ORGANIZZAZIONE DI STUDIO IMPLICA UN'A 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 NAZIONALITA' 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 TENNISTAVOLO DELLA REGIONE UMBRIA. HA SVOLTO ATTIVITA' DI SEGRETERIA PER IL COMITATO REGIONALE UMBRO DI TENNISTAVOLO

## 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