

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Domicilio professionale
Secondo indirizzo professionale
Ordine professionale di appartenenza
Iscrizione all'Albo
Nazionalità
Data di nascita

BACCINELLI CHIARA

**VIA ROBECCHI BRICCHETTI 76, PAVIA
VIA PUCCINI 45, SANT'ANGELO LODIGIANO**

Ordine Avvocati di Pavia

4 novembre 2004

ITALIANA

17 MAGGIO 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2004 – LUGLIO 2018
AVV. PROF. GIUSEPPE FRANCO FERRARI

STUDIO LEGALE
AVVOCATO COLLABORATORE

- REDAZIONE ATTI GIUDIZIARI – GIURISDIZIONE ORDINARIA, AMMINISTRATIVA, CONTABILE, TRIBUTARIA
- PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE INNANZI LA GIURISDIZIONE ORDINARIA, AMMINISTRATIVA, CONTABILE, TRIBUTARIA
- REDAZIONE PARERI
- GESTIONE DIRETTA DEL CLIENTE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2004 - OGGI
AVV. CHIARA BACCINELLI

STUDIO LEGALE
TITOLARE

- REDAZIONE ATTI GIUDIZIARI – GIURISDIZIONE ORDINARIA, AMMINISTRATIVA, TRIBUTARIA
- PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE INNANZI LA GIURISDIZIONE ORDINARIA, AMMINISTRATIVA, TRIBUTARIA
- REDAZIONE PARERI
- GESTIONE DIRETTA DEL CLIENTE

- ATTIVITA' DI DOMICILIAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996 - 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA
- Qualifica conseguita LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) SETTEMBRE 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORTE D'APPELLO DI MILANO
- Qualifica conseguita ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

IN RAGIONE DEL COSTANTE E DIRETTO QUOTIDIANO CONTATTO CON IL CLIENTE CHE DA SEMPRE CARATTERIZZA LA MIA ATTIVITA' PROFESSIONALE, HO APPRESO LA CAPACITA' DI INDIVIDUARNE E COMPRENDERNE LE ESIGENZE, FORNENDO RISCONTRI TEMPESTIVI E SUPPORTO DI QUALITA', IN GRADO DI INSTAURARE IL NECESSARIO RAPPORTO DI FIDUCIA CHE DEVE CARATTERIZZARE IL RAPPORTO TRA LEGALE E ASSISTITO

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

POSSIEDO OTTIME CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI PROBLEM SOLVING, NECESSARI PER LA GESTIONE PROFICUA E SODDISFACENTE DELLE POSIZIONI DEGLI ASSISTITI, CHE POSSONO RIVESTIRE ANCHE CARATTERE DI RILEVANTE URGENZA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

APPROFONDIRITA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

UTILIZZO DI CONSOLLE AVVOCATI - PCT

UTILIZZO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO - PAT

PATENTE O PATENTI

B

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, in formazione o uso di atti falsi, richiamata dall'art. 76 del DPR m. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità

Esprimo il mio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali