

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail – P.E.C.  
Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

CHIARAPPA VERONICA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 2011 AD OGGI

TITOLARE DELLO STUDIOLEGALE

Legale

Avvocato

Addetta a pratiche in materia di diritto sostanziale e di diritto processuale civile ed in particolare cause o vertenze di diritto civile in genere; contrattualistica, diritto di famiglia; diritto successorio e cause ereditarie; risarcimento danni in generale; diritto condominiale, locazioni civili e commerciali, recupero crediti; procedure esecutive mobiliari e immobiliari, lavoro e previdenza sociale.

Dal 16 luglio 2015 ad oggi. Incarico di domiciliatario e sotituto d'udienza dell'I.N.P.S..

Dal 2007 al 2011

Titolare dello Studio Legale

Legale

Praticante Avvocato abilitato

Dal 2003 al 2007

“Studio legale Palmieri-Collarile”

Legale

Praticante avvocato abilitato nell'anno 2005 e collaboratore di studio

1996

Ministero della Giustizia

Assistente Giudiziario

ISTRUZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

27/06/03

Università degli Studi di Napoli “Federico II”

Laurea in Giurisprudenza con voto 110/110 e lode

1992

Istituto tecnico Commerciale F. Galiani

Diploma di maturità con voto 60/60

## 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 E FRANCESE

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

buono

buono

buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME. SPICCATO ABILITÀ COMUNICATIVA ED ESPRESSIVA, SIA SCRITTA CHE ORALE, MATURATA NELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA E PROFESSIONALE.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

TOTALE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO E NEL RAPPORTO CON I CLIENTI, LE CONTROPARTI E GLI ORGANI GIUDIZIARI.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PROPENSIONE A LAVORARE MEDIANTE I MODERNI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI.

CONOSCENZA, IN PARTICOLARE, DI WINDOWS E RELATIVE APPLICAZIONI, WORD, EXCEL, MICROSOFT OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS, INTERNET EXPLORER.

## FORMAZIONE

- DATA
- ISTITUTO DI FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE PROFESSIONALI
- DATA
- ISTITUTO DI FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE PROFESSIONALI
- DATA
- ISTITUTO DI FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE PROFESSIONALI
- DATA
- ISTITUTO DI FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE PROFESSIONALI

17 MARZO 2012

COA NAPOLI

GESTIONE SEPARATA I.N.P.S. OBBLIGHI CONTRIBUTIVI PRESCRIZIONE

09 OTTOBRE 2012

COA NAPOLI

LE PENSIONI DI VECCHIAIA E DI ANZIANITÀ DOPO LA RIFORMA EFFETTUATA DALLA CASSA FORENSE

18 OTTOBRE 2012

FONDAZIONE DELL'AVVOCATURA NAPOLETANA

LA RIFORMA DEL LAVORO

22 NOVEMBRE 2012

FONDAZIONE DELL'AVVOCATURA NAPOLETANA

L'ARBITRATO NEL DIRITTO PUBBLICO

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente curriculum contiene dati personali, per il trattamento dei quali la sottoscritta si rimanda alla disciplina di cui al D.lgs. 196/03 e succ. mod. ed integrazioni, non consentendo che essi vengano divulgati se non per gli scopi ammessi dalla medesima Legge. Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 2000 si attesta la veridicità delle informazioni contenute nel documento.

Napoli, li 12.01.2017