

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

CHIARA FRIGO

Luogo e Data di nascita

VICENZA, 31 OTTOBRE 1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da Maggio 2012 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libero professionista

• Tipo di azienda o settore

Legale Avvocato (ante 2014 in qualità di praticante)

• Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento di attività giudiziale e stragiudiziale nelle materie del diritto civile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Anno Accademico 2011-2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Padova (5 anni)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Piano di studi: diritto civile, diritto processuale civile, diritto penale, diritto processuale penale, diritto amministrativo, diritto tributario, diritto romano, filosofia del diritto, diritto canonico, storia del diritto medievale e moderno, diritti umani, diritto costituzionale, economia politica, scienza delle finanze, informatica giuridica, diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto della previdenza sociale, diritto dell'unione europea, diritto internazionale, diritto fallimentare.

• Qualifica conseguita

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

ECCELLENTE

• Capacità di scrittura

ECCELLENTE

• Capacità di espressione orale

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

PATENTE

FRANCESE
ECCELLENTE
ECCELLENTE
BUONO

Ottime competenze comunicative acquisite grazie al percorso formativo e all'esperienza professionale presso studi legali.

La mia professione mi ha insegnato l'importanza e la capacità di gestire scadenze e impegni.

Buona padronanza degli strumenti Office: ottima dimestichezza con l'uso di Word per l'elaborazione di documenti e di Excel per la creazione di fogli di calcolo. Conoscenza del linguaggio tecnico-giuridico, utilizzo di banche dati, motori di ricerca e posta elettronica anche certificata.

B

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 e la loro pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.

Data: 27 Agosto 2019

Firma

