

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



| | |
|-----------------|---|
| Nome | CHIOCCHI Avv. MONICA |
| Indirizzo | Residenza: Via C. Battisti n. 115 – 25018 Montichiari (bs) Ufficio: Via Marconi n. 99 – 46040 Gazoldo degli Ippoliti MN |
| Telefono | Ufficio: 0376.657433 Cellulare: 347 9725193 |
| Fax | |
| E-mail | Mail: avv.chiocchi@libero.it pec: monica.chiocchi@mantova.pecavvocati.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 11.12.1974 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *DA GENNAIO 2005 – AD OGGI*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro autonomo
 - Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Libero Professionista – Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Consulente Privacy/DPO
Assistenza giudiziale e stragiudiziale.
Materie trattate: Diritto civile, Diritto di famiglia, Diritto del lavoro e della previdenza sociale, Responsabilità civile e professionale in generale (anche con riferimento ad ipotesi di malpractice medica/sanitaria), Privacy.
-
- Date (da – a) *DA NOVEMBRE 2010 – AD AGOSTO 2014*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Pietro Carleschi e Avv. Alessandro Forni – Brescia
 - Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale – Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione atti giudiziari, pareri legali, assistenza e rappresentanza nei processi civili nonché in ambito stragiudiziale
Materie trattate: Diritto civile e responsabilità civile in generale, anche con riguardo alla responsabilità civile/professionale del medico e/o della struttura sanitaria pubblica e privata in ipotesi di malpractice medica.
-
- Date (da – a) *DA MARZO 2005 – A NOVEMBRE 2010*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Antonino D’Alessandria – Castiglione delle Stiviere MN
 - Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale – Avvocato

- Principali mansioni e responsabilità
Redazione atti giudiziari, pareri legali, assistenza e rappresentanza nei processi civili e penali nonché in ambito stragiudiziale.
Materie trattate: Diritto Penale, Diritto civile e responsabilità civile, anche in ipotesi di malpractice medica.

- Date (da – a)
2003 – 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Avv. Afro Ambanelli - Parma
- Tipo di azienda o settore
Studio legale specializzato nel diritto e nella legislazione alimentare
- Tipo di impiego
Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità
Redazione pareri e consulenza stragiudiziale
Partecipazione in corsi ECM per l'Ordine Nazionale dei Biologi in qualità di relatrice

- Date (da – a)
DA MARZO 2001 – A MARZO 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Avv. Alessandro Ferrari – Campitello di Marcaria MN
- Tipo di azienda o settore
Legale
- Tipo di impiego
Praticante avvocato
- Principali mansioni e responsabilità
Partecipazione ed assistenza alla redazione atti giudiziari (civili e penali) e partecipazione alle udienze civili e penali

- Date (da – a)
DA APRILE 1999 – A MARZO 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Avv. Alessandro Zanella – Mantova
- Tipo di azienda o settore
Legale
- Tipo di impiego
Praticante avvocato
- Principali mansioni e responsabilità
Partecipazione ed assistenza alla redazione atti giudiziari (civili e penali) e partecipazione alle udienze civili e penali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Master di specializzazione (80 ore) – Euroconference/Digital & Law Department
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Data Protection Officer: ruolo e compiti della nuova figura prevista dal Regolamento 2016/679/UE.
Riconosciuto da ANORC Professioni

- Date (da – a)
2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di specializzazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diritto Lavoro - Contenzioso giudiziale in materia di licenziamenti

- Date (da – a)
2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di specializzazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura

B1

- Capacità di scrittura

B1

- Capacità di espressione orale

B1

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.

Diritto Lavoro - Licenziamenti per inidoneità fisica sopravvenuta del lavoratore

2016

Corso specializzazione

Modello 231 e sicurezza sul lavoro

2007

Master breve – InforScuola

Diritto del lavoro

2005

Abilitazione all'esercizio della professione forense ed iscrizione all'Albo degli Avvocati di Mantova

Diritto civile, Diritto di famiglia, Diritto del lavoro e della previdenza sociale, medical malpractice e responsabilità professionale, Risarcimento danni contrattuali ed extracontrattuali, Recupero crediti, Contrattualistica, Locazioni.

1994-1999

Università degli Studi di Parma – Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza (vot. 103/110)

1989-1994

Istituto Tecnico Commerciale di Asola MN

Diploma di scuola superiore – Ragioneria (vot. 50/60)

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata negli anni anche attraverso il percorso di studi e l'attività professionale

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.*

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con la clientela e con gli organi giudiziari

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Windows: Buona conoscenza dei sistemi applicativi e dei programmi (Word, Excel, Powerpoint)

Internet: buona conoscenza del sistema e ottime capacità di navigazione.

Buona capacità di risoluzione di problematiche tecniche

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

Avv. Monica Chiocchi