

## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Nome e Cognome	<b>CHIARA BASILE</b>
Indirizzo	Via napoli 77
Telefono	0813445260 3284254531
PEC	chiarabasile@avvocatinapoli.legalmail.it
E-mail	<a href="mailto:chiara_basile@fastwebnet.it">chiara_basile@fastwebnet.it</a>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	11-061981
Sesso	F

### Esperienza professionale

Avvocato abilitato all'esercizio della professione forense, iscritto all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Napoli, dispone di ottime doti comunicative e capacità di lavorare in team e per obiettivi.

Pluriennale esperienza nella consulenza, assistenza e difesa, sia giudiziaria che extragiudiziaria in materia di diritto civile, diritto societario e diritto amministrativo. Professionista motivato e ambizioso, ha maturato significative esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile nelle seguenti materie: privacy, locazioni, diritto informatico, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro e diritto previdenziale.

Si distingue per la capacità di analisi dei casi, di pianificazione strategica e negoziazione. Possiede una vasta formazione nella ricerca legale e nelle vertenze.

## Avvocato civilista, titolare

mugnano , NA

· *Da Marzo 2006 a Luglio 2006 Praticandato presso lo Studio "Marrone" specializzato in Diritto Civile, Del Lavoro e Fallimentare*

· *Da Luglio 2006 a Gennaio 2007 Praticandato presso lo Studio "Stradolini" specializzato in Diritto Fallimentare e contratti, d'appalto ' disposti dal comune di Napoli per la "manutenzione" delle strade*

· *Corso Annuale 2006 presso "L'Istituto Superiore di Studi Giuridici" diretto dal Prof.re Avv.to Natale Ferrera*

· *Da Gennaio 2007 Praticandato presso lo Studio "De Gregorio" specializzato in Diritto Civile ed Infortunistica*

· *Da gennaio 2011 ad oggi titolare di un proprio studio legale con specializzazione nella materia contrattualistica e del lavoro*

· *Da gennaio 2020 iscritta nella short list di avvocati del Comune di Giugliano in Campania con affidamento di n. 10 incarichi in corso allo stato*

· *Da gennaio 2020 iscritta nella short list di avvocati del Comune di Ottaviano con affidamento di n. 1 incarichi*

· *Amministratore condominiale.*

- *Redazione di lettere di diffida .*
- *Collaborazione allo studio delle controversie e alla redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze.*
- *Rappresentanza e difesa dei clienti*
- *Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.*
- *Attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale con particolare attenzione al diritto privato, commerciale ed amministrativo.*
- *Redazione ed elaborazione di atti giuridici.*
- *Gestione della preparazione al processo dei casi di contenzioso.*
- *Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale e assistenza alle udienze civili.*
- *Gestione e archiviazione di fascicoli e documenti delle cause.*
- *Sviluppo di strategie e argomenti in preparazione alla presentazione dei casi.*
- *Tenuta del calendario delle udienze e periodica stesura di report.*
- *Interpretazione di leggi, norme e regolamenti per privati e aziende.*
- *Presentazione di ricorsi.*

## Istruzione e formazione

### FORMAZIONE

- Qualifica professionale di "Operatore Computer" – durata 600 ore.
- Diploma scuola media superiore: Diplomata al I.T.C. "G.Siani" nell'anno 1999/2000 con la votazione di 84/100
- Laurea in "Giurisprudenza" presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" con votazione 82/110 Materia della tesi ( Diritto Internazionale
- Corso d'Inglese presso l'Istituto Tecnico Turistico "G.Fortunato"
- Iscritta all'Albo dei Praticanti Avvocati di Napoli nel maggio del 2006
- Abilitata al Patrocinio in data 20.09.2006
- Iscritta all'Albo degli Avvocati di Napoli da gennaio 2010

### CORSI EXTRASCOLASTICI

- Corso di formazione tecnico-pratica "diritto dell'immigrazione"
- Corso di formazione specialistica "tutela dei diritti umani e protezione internazionale
- Corso di formazione "il pignoramento delle partecipazioni sociali"
- Corso di formazione "rappresentanza di genere. reale o illusiva"
- Corso di formazione "odio e offese sul web:social network e media on line"
- Corso di formazione "nuove norme di diritto societario nei provvedimenti governativi di urgenza"
- Corso di formazione "sanita' responsabile, risk management e responsabilita' sanitaria ai tempi del covid-19"
- Corso di formazione "diritto societario della crisi i soci e le società nelle procedure concorsuali"
- Corso di formazione "le società tra professionisti"

## Competenze personali

- Linguistiche Inglese: capacità di lettura ottima; capacità di scrittura ottima; capacità di espressione orale ottima.
  - Informatiche Windows 98, Windows ME, Windows XP, Windows Vista, Windows 8, Windows 10, Office 2000, Office 2003, Office 2007, Office 2010, Office 2013 e applicativi per internet.
- ALTRE INFORMAZIONI: • Hobby: sport e fitness, fotografia, musica, lettura.
- Possesso patente di guida cat. B - Auto munito.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## Firma