

INFORMAZIONI PERSONALI

Chiara Consonni

📍 Corso Ettore Archinti 16, 26900 Lodi (LO) (Italia)

☎ +39 3482555015

✉ chiara.cons@libero.it

Sesso Femminile | Data di nascita 20 marzo 1984 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

14 maggio 2018 - attualmente

Gestione Amministrativa

Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica
20124 Milano (MI) (Italia)

Gestione delle attività amministrative, quali:

- registrazione ed elaborazione relative al personale e coordinamento con il consulente del lavoro incaricato;
- rendicontazione missioni e carta di credito;
- supporto nelle attività di approvvigionamento (beni, servizi e consulenze): redazione decreti, lettera di richiesta offerta, valutazione offerte, affidamento incarico.
- registrazione e archiviazione della documentazione;
- supporto al Direttore Generale nella redazione di elaborati e atti amministrativi;
- supporto alla gestione del sito internet istituzionale

Attività o settore Amministrativo

02 ottobre 2017 – 13 aprile 2018

Segreteria Generale

Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica
20124 Milano (MI) (Italia)

Gestione della segreteria generale, in particolar modo:

- supporto al Direttore Generale nella pianificazione delle attività, gestione dell'agenda, redazione di elaborati e atti amministrativi;
- supporto a tutto lo staff nelle attività quotidiane, nell'organizzazione di eventi e missioni;
- gestione delle attività amministrative relative al personale e coordinamento con il consulente del lavoro incaricato;
- supporto nelle attività di approvvigionamento (beni, servizi e consulenze): redazione decreti, lettera di richiesta offerta, valutazione offerte, affidamento incarico.
- registrazione e archiviazione della documentazione;
- gestione del sito internet istituzionale;

Attività o settore Amministrativo

01 gennaio 2012 – 30 settembre
2017

Affari legali - Diritto civile, penale

Studio Legale Pinazzi Torreggiani
20900 Monza (MB) (Italia)

Collaboratrice dell'Avvocato in ambito prevalentemente civilistico. Affiancamento nell'attività sia stragiudiziale che giudiziale.

In particolare:

- redazione di pareri, atti processuali, scritture private;
- ricerche giurisprudenziali e dottrinali;
- pianificazione e gestione del recupero crediti;
- redazione di denunce querele;
- partecipazione alle udienze civili e penali.

Attività o settore Affari legali

26 ottobre 2009 – 31 ottobre 2011 **Affari legali - Diritto civile, penale**
 Studio legale Bigi Martinelli
 20900 Monza (MB) (Italia)
 Praticantato in ambito prevalentemente civilistico
 Attività o settore affari legali

01 gennaio 2007–30 giugno 2009 **Formazione, Istruzione - Assistenza Infanzia / Baby sitter**
 Baby sitter e ripetizioni scolastiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

dicembre 2007– ottobre 2009 **Laurea - Area Sociale - 22/S - Specialistiche in giurisprudenza**
 Università degli studi dell'Insubria Como
 22100 Como (CO) (Italia)
 Laurea specialistica in giurisprudenza

settembre 2003 – dicembre 2007 **Laurea - Area Sociale - 31 - Scienze giuridiche**
 Università degli studi dell'Insubria
 22100 Como (CO) (Italia)
 Laurea triennale in scienze giuridiche

settembre 1998 – giugno 2003 **Diploma di scuola secondaria di II grado - Liceo delle scienze umane**
 Istituto Magistrale Giuseppe Parini
 20831 Seregno (MB) (Italia)
 Liceo psico pedagogico sociale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A1	A2	A2
spagnolo	C2	C2	C2	C2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime doti comunicative-relazionali date dall'esperienze di studio all'estero con studenti provenienti da diverse nazioni in occasione della partecipazione al Progetto Socrates Erasmus.
 Disponibilità e attitudine al contatto con il pubblico, peculiarità ulteriormente sviluppata grazie allo svolgimento della pratica forense e dell'attività legale.

Competenze organizzative e gestionali Capacità nella gestione del lavoro sia individuale che di gruppo; spiccata percezione delle esigenze individuali sviluppate a contatto con diversi professionisti.
 Ottimo senso di adattamento alle situazioni lavorative che si pongono nell'ambito dell'attività proposta.

Ottima capacità di organizzazione e di gestione dei carichi di lavoro.

Competenze professionali

Ottime capacità di svolgere l'attività lavorativa sia in autonomia che in team; utilizzo della Consolle Avvocato e PCT.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- Buon utilizzo del PC e dei principali sistemi operativi, quali Windows e i principali strumenti del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) / Mac; utilizzo della Consolle Avvocato; conoscenza della piattaforma Sintel.
- Buone capacità di utilizzo di programmi e motori di ricerca giuridici.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti

Data: dal 01/02/2005 al 01/09/2005 - Titolo: Borsa di studio Progetto Socrates Erasmus presso l'Università di Las Palmas de Gran Canaria - Descrizione: Progetto di interscambio culturale durante il corso di laurea in scienze giuridiche. - Durata: 7 mesi - Ente: Università

Seminari

Data: 25/01/2018 Corso di formazione "Sintel Base" – Arca Lombardia S.p.a.

Data: 13/11/2017 "La trasparenza negli appalti pubblici: tra nuovo Codice degli appalti e FOIA" – Giunta e Consiglio della Regione Lombardia, Arifl, Arpa Lombardia, Ersaf Lombardia, Éupolis Lombardia Arca, Finlombarda, Infrastrutture Lombarde, Lombardia Informatica

Data: dal 01/09/2013 al 01/12/2013 - Titolo: Corso intensivo di formazione per la preparazione all'esame di avvocato - Ente: Nel Diritto Formazione

Menzioni

Automunito

Trattamento dei dati personali

Curriculum Vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto e autocertificato ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali e dell'art. 13 GDPR 679/2016

