

MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CAPPIELLO FILOMENA

Indirizzo

Telefono

E-mail studiocappiello@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 2000 ad oggi

**TITOLARE DI STUDIO LEGALE "AVV. FILOMENA CAPPIELLO"
CORSO ITALIA N. 281 IS. 2 - 80067 SORRENTO (NA)**

- Tipo di settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Settore Legale

Avvocato

Predisposizione e redazione di atti giudiziari (Ricorsi, Atti di citazione, Ricorsi ex art. 700 e ss. c.p.c., Ricorsi dinanzi al Tribunale del lavoro, ricorsi per decreti ingiuntivi di pagamento, precetti e atti di pignoramento, memorie di costituzione, memorie di merito, ecc.).

Attività giudiziale e stragiudiziale svolta a favore di soggetti privati (persone fisiche e giuridiche) e pubblici (enti pubblici e società partecipate).

Attività di consulenza (redazione di pareri, contratti, ecc.) svolta a favore di società di navigazione, enti pubblici e soggetti privati.

Partecipazioni ad udienze dinanzi a Giudice di Pace, Tribunale e Corte di Appello.

Consulenza stragiudiziale (pareri) e stesura di contratti.

• dal 1999 al 2000

Collaborazione presso studio legale Avv. Maria Di Spensa - piazza Principe Umberto n. 4 - Napoli

• dal 1996 al 1999

Praticantato presso studio legale Avv. Francesco Macleod - via Atri n. 23 - Napoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 9 dicembre 1999
- 27 giugno 1996

Avvocato

Laurea (Università degli Studi di Napoli Federico II) ad indirizzo internazionale

- Principali materie

Diritto civile, Diritto del Lavoro e Diritto Previdenziale

- oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale
 - 1988 - 1989
 - dal 1999 al 2018

Diploma di laurea in Giurisprudenza

Laurea vecchio ordinamento

Diploma di scuola media superiore Liceo Linguistico "SS. Trinità e Paradiso" Vico Equense

Partecipazione a corsi di formazione sia come relatrice che come partecipante, organizzati sia dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati che dall'ANMIL, INAIL ed altre associazioni.
Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese e Francese

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

Inglese

Francese

C2 (MOLTO BUONA)

C2 (MOLTO BUONA)

C2 (MOLTO BUONA)

C2 (MOLTO BUONA)

C2 (MOLTO BUONA)

C2 (MOLTO BUONA)

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

"RISORSE UMANE": PER LA FORTE COMPONENTE UMANISTICA DEI MIEI STUDI ED INTERESSI PERSONALI E PROFESSIONALI, IN AGGIUNTA AL FATTO CHE FREQUENTEMENTE MI OCCUPO DELLA SELEZIONE DEI PROFESSIONISTI CHE ENTRANO A FAR PARTE DEL MIO STUDIO LEGALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

"PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE": IN QUANTO DAL 1999 AD OGGI MI SONO SEMPRE OCCUPATA DELLA GESTIONE DELLO STUDIO LEGALE SIA RIGUARDO ALLA GESTIONE DELLE PRATICHE, DELLE SCADENZE, DEGLI APPUNTAMENTI CHE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI COLLABORATORI, DI SUPERVISIONARE IL LORO LAVORO E DI IMPARTIRE DISPOSIZIONI INERENTI IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI. IN PARTICOLARE SONO DOTATA DI UN FORTE SENSO DI RESPONSABILITÀ DOVUTO ALLA LUNGA ESPERIENZA LAVORATIVA COME TITOLARE DI UNO STUDIO LEGALE PROPRIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

WINDOWS: BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI, DELLE LORO APPLICAZIONI E PROGRAMMI (PACCHETTO OFFICE), PROCESSO TELEMATICO, SISTEMA PER ISCRIZIONE A RUOLO CAUSE.

Internet: buona conoscenza del sistema ed ottime capacità di navigazione

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.