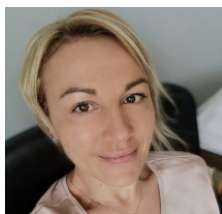


INFORMAZIONI PERSONALI



PAOLA CAMPOLI

 Viale America Latina n. 261, 03100, Frosinone (FR), Italia

 347 4547939

 avv.paola.campoli@gmail.com

Sesso donna | Data di nascita 23.09.1974 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE

Assistente Personale AD / Executive Assistant / Segretaria di Direzione

POSIZIONE RICOPERTA

Libero professionista - Avvocato

PROFILO

Discreta, precisa, scrupolosa e dotata di buona efficacia comunicativa sono capace di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità ed assumendo le responsabilità del mio ruolo.

Durante le diverse esperienze lavorative e professionali mi sono trovata a lavorare bene sia in team che in autonomia. Nei primi anni di pratica professionale ho gestito l'agenda (scadenze pratiche, udienze, trasferte di lavoro) del titolare di studio. Come filtro, gestivo le richieste di appuntamento rispettando le priorità in agenda, mi occupavo dello smistamento della posta, delle telefonate e la loro archiviazione. Ho appreso fin da subito l'importanza della discrezione e della precisione sul lavoro.

Come libero professionista, oggi, lavoro quotidianamente in situazioni di stress dovendo affrontare questioni delicate, scadenze e normali relazioni con la clientela. Cerco di affrontare qualsiasi tipo di pressione e di urgenza con calma, mantenendo un buon livello di autocontrollo.

Dinamica, flessibile e ben organizzata sono perfettamente in grado di adattarmi alle diverse mansioni che devo svolgere e alle diverse situazioni in cui mi vengo a trovare.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 01 gennaio 2005 a oggi

Avvocato – Iscritto presso il COA di Frosinone - Libero professionista

Dopo aver concluso il periodo di praticantato e già prima di aver superato l'Esame di Stato, ho intrapreso la mia carriera come avvocato civilista, dapprima collaborando con uno studio tributarista, presso cui ho svolto attività di consulenza legale ed anche tributaria, poi intraprendendo l'attività di consulenza del lavoro in collaborazione con lo studio della dr.ssa Fraioli in Frosinone. Successivamente ho avviato il mio studio. Mi occupo di rappresentare e difendere le persone, portando a termine cause civili in materia di famiglia, successioni, diritto del lavoro e diritto commerciale. Collaboro con diversi studi commerciali e svolgo in loro collaborazione l'attività di "consulente del lavoro" - gestione del personale e delle paghe. Svolgo da diversi anni incarichi di curatore fallimentare presso il Tribunale di Frosinone. Ho un ottimo intuito e una spiccata capacità di comprendere il prossimo e di mantenere un buon equilibrio in ogni situazione.

Attività / Settore Legale

Da giugno 2002 a gennaio 2004	STUDIO LEGALE Avv. Mosetti Collaborazione professionale e completamento della pratica forense. Presso lo studio Mosetti mi sono occupata principalmente di diritto civile e commerciale. Ho lavorato fianco a fianco ad un numeroso team di colleghi con i quali abbiamo allacciato amicizie professionali tutt'ora vive.
Da giugno 2000 a giugno 2002	STUDIO LEGALE Avv. L. Ciuffarella SVOLGIMENTO DELLA PRATICA FORENSE Presso questo studio ho iniziato la pratica forense. Lo studio si occupava in via quasi esclusiva di diritto del lavoro, collaborando con un noto sindacato, presso la cui sede io stessa ho provveduto alla gestione della clientela e successivamente al ricevimento del singolo cliente
Dal settembre 1998 al giugno 1999	SEGRETARIA PRESSO LO STUDIO COMMERCIALE DR. F. MARINI Gestione degli appuntamenti e filtro telefonico. Raccolta e organizzazione della corrispondenza ordinaria e riservata. Archiviazione documenti e gestione del protocollo. Organizzazione degli appuntamenti e preparazione del materiale richiesto.

FORMAZIONE

A/A 2003-2004	MASTER DI II LIVELLO PUBLI.COM IN COMUNICAZIONE PUBBLICA ISTITUZIONALE – Università degli Studi di Roma “La Sapienza” Competenze professionali acquisite: divulgare le informazioni in modo trasparente ed esauriente, ottimizzare le procedure di comunicazione interna e monitorarne il flusso, predisporre un corretto piano di comunicazione, coordinare attività di relazione esterne ed ufficio stampa, operare come responsabile negli uffici relazioni con il pubblico e come portavoce.
Da novembre 1994 a maggio 2000	Corso di Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Roma “La Sapienza” Laureata in data 11/05/2000
Da settembre 1988 a luglio 1993	DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA Liceo Scientifico F. Severi – Frosinone (FR)

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE	ITALIANO				
ALTRE LINGUE	COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1

CURRICULUM VITAE

Paola Campoli

COMPETENZE INFORMATICHE

Navigazione in rete, gestione della posta elettronica e ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Utilizzatrice di software "e Bridge-Buffetti" per la gestione paghe.

Ottima utilizzatrice di tutti i software per firma digitale e depositi telematici sia presso la CCIAA che presso il SICID e SIECIC

COMPETENZE COMUNICATIVE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Sono flessibile, ben organizzata, capace di gestire il tempo e rispettare le scadenze anche in situazioni di urgenza. Mi piace la pianificazione delle attività professionali ma sono altrettanto efficiente in tutte le attività non facilmente pianificabili. Ho un approccio propositivo, sempre motivata, capace di individuare risposte e soluzioni anche sotto pressione e di imparare velocemente sotto nuovi input. Ho per attitudine professionale un atteggiamento disponibile e aperto e mi piace collaborare sia con i colleghi che con professionisti di altro tipo (ingegneri, geometri, commercialisti, tecnici e periti di ogni genere) con cui condivido clienti e pratiche.

Spiccata predisposizione all'ascolto e al contatto con la clientela.

PATENTE DI GUIDA

Categoria B

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 GDPR 679/16.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 2414/2022/R

Al nome di:

Cognome

CAMPOLI

Nome

PAOLA

Data di nascita

23/09/1974

Luogo di Nascita

FERENTINO (FR) - ITALIA

Sesso

F



sulla richiesta di:

INTERESSATO

per uso:

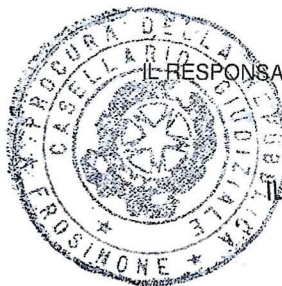
**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI FROSINONE

FROSINONE, 29/04/2022 08:01



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Gaetano FARENTI

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
CAMPOLI	PAOLA	FERENTINO	23/09/1974	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.