

AVV. CHIARA GEROLA

Nata a Mantova (MN) il 22/03/1984

C.F. GRLCHR84C62E897E

Residenza:

Mail:

Pec:

Tel:

A) PERCORSO FORMATIVO:

- 26/06/2003 – Diploma di Liceo Scientifico indirizzo presso Liceo Scientifico Manfredo Fanti di Carpi (MO);
- 27/02/2007 – Laurea Triennale in Scienze Giuridiche conseguita presso UNIMORE – Università di Modena e Reggio Emilia con votazione di 103/110;
- 10/12/2010 – Laurea Specialistica in Giurisprudenza conseguita presso UNIMORE – Università di Modena e Reggio Emilia con votazione di 97/110;
- 16/04/2016 – Abilitazione all'esercizio della professione Forense – titolo conseguito presso la Corte d'Appello di Bologna;
- 01/05/2026 – Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Mantova;
- 15/06/2018 – Corso biennale di abilitazione e conseguimento del titolo di "Difensore d'Ufficio" tenuto dalla Camera Penale della Lombardia Orientale.

B) ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- dal 26/05/2023 ad oggi – COMUNE DI SCHIVENOGLIA – Funzionario EQ Responsabile Area Affari Generali e Vice-Segretario;
- dal 01/02/2025 e sino al 30/06/2025 – COMUNE DI MAGNACAVALLLO – incarico ai sensi dell'art. 7, co. 6 D.Lgs. 165/2001 di gestione e supporto Area Amministrativa, scuola e cultura;
- dal 22/02/2022 al 31/03/2023 – contratto di lavoro a termine ex art. 34, co. 2, D.Lgs. 81/2015 JOB ITALIA SPA – svolto presso il COMUNE DI QUISTELLO, CCNL Enti Locali inquadramento D1, part-time 24/36 h, con mansioni svolte all'interno dell'Area Amministrativa, Ufficio Demografico, Personale parte giuridica.

C) ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO SOGGETTI PRIVATI:

- dal 30/05/2016 al 25/05/2023 – attività libero professionale con qualifica di Avvocato in ambito sia civile che penale svolta presso il proprio studio in Viale Coppini n. 12 Moglia (MN) e attraverso collaborazioni occasionali con altri studi professionali;
- dal 03/06/2013 al 02/05/2016 – impiegato amministrativo presso Ospedale di Suzzara S.p.A. con mansioni di impiegato di segreteria di Direzione Sanitaria e gestione Sinistri (C.V.S. aziendale);

- da 01/03/2011 al 30/04/2013 – Praticantato Forense – Albo dei Praticanti Legali dell’Ordine di Reggio Emilia, attività svolta presso lo studio legale Bedogni e Gramostini di Reggiolo (RE).

D) COMPETENZE:

- conoscenza dei principali strumenti informatici ed in particolare del pacchetto Microsoft Office;
- conoscenza della lingua inglese con livello B1;
- Problem solving: capacità di identificare, analizzare e risolvere problemi in modo efficace, leadership: capacità di motivare e guidare gli altri verso il raggiungimento di obiettivi, lavoro di squadra: capacità di lavoro in team al fine di raggiungere obiettivi comuni, gestione del tempo: capacità di organizzare, pianificare e gestire il proprio tempo in modo efficiente, comunicazione, pensiero critico: capacità di analizzare informazioni, formulare giudizi e prendere decisioni.

Possesso di patente di guida B.

Moglia (MN), 01/05/2025

Avv. Chiara Gerola