



Barbara Virgilio

Ho conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione forense in data 19 giugno 2019 e credo che questo sia un valore aggiunto spendibile anche al di là della libera professione. Sono una persona oltremodo diligente e professionale, con ottime capacità di adattamento e di rapido apprendimento.

Sono capace di lavorare sia in autonomia che in squadra in virtù del raggiungimento del miglior risultato ed assolutamente in grado di rispettare le direttive e le scadenze concordate in ragione delle capacità organizzative che ho sviluppato. In virtù di quanto detto, sono alla ricerca di una posizione lavorativa che mi permetta di crescere professionalmente, affrontando nuove sfide, e di inserirmi in un contesto operativo che sia dinamico e stimolante.

Data di nascita: 24/03/1985 | **Genere:** Femminile | **Nazionalità:** Italiana

 **Mobile:** (+39) 3664025975

 **Indirizzo e-mail:** virgiliobarbara@hotmail.it

 **Home:** Via Maddalena, 19, 81100 Caserta, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

 **Abilitazione all'esercizio della professione forense**
06/2019 – 06/2019

● **Scuola di Specializzazione Professioni Legali della Seconda Università di Napoli**

Dr.ssa specializzata nello svolgimento delle professioni legali

12/2013 – 05/2015

Scuola di Specializzazione per le Professionsi Legali della Seconda
Università di Napoli, S. Maria C. V. (Caserta) (Italia)

Moduli affrontati: diritto civile, diritto processuale civile, diritto del lavoro, diritto
commerciale, diritto amministrativo, diritto penale, diritto processuale penale.

Affiancamento in udienza a titolo di tirocinio di Giudice del Tribunale penale di
S. Maria C.V. .

Esercizio nella scrittura di atti, pareri e temi su argomenti riguardanti i moduli
indicati.

Tesi finale in diritto penale (oggetto la materia degli stupefacenti e le relative
modifiche succedutesi nel tempo)

● **Seconda Università degli studi di Napoli**

Dottoressa in Legge

10/2004 – 07/2013

Tesi finale in diritto penale il cui oggetto si sostanziava nei cd "Reati a
motivazione culturale".

● **Liceo Classico statale P. Giannone**

Maturità classica

09/1999 – 07/2004

ESPERIENZA LAVORATIVA

● Addetta HR ed addetta area legale

Integraa s.r.l.

10/2019 – Attuale

📍 Giugliano in Campania , Italia

La Integraa s.r.l. è un operatore postale privato che lavora con le pubbliche amministrazioni.

Per l'ambito relativo all'area legale mi occupo della contrattualistica con PP. AA. (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.) e privati (contratti di compravendita, locazione finanziaria, fornitura, collaborazione professionale, noleggio, appalto etc), gestione fase stragiudiziale (solleciti di pagamento, recupero crediti, diffide ad adempiere e messe in mora), gestione fisica e digitale della relativa documentazione amministrativa, gestione della privacy ai sensi del GDPR e del codice della privacy.

per l'ambito relativo alla gestione del personale mi occupo della vita del dipendente a tutto tondo, iniziando dal recruiting mediante screening dei cv sino all'innesto in organico. Gestisco (tramite gestionale interno) le presenze giornaliere, comprensive di permessi, ferie, malattie ed infortuni ai fini dell'elaborazione dei cedolini mensili. Mi sono occupata della redazione delle normative aziendali, compreso il regolamento aziendale e ne curo l'attuazione tramite irrogazione di sanzioni disciplinari a mezzo contestazione in caso di inosservanza. Mi sono occupata della chiusura dei rapporti lavorativi a mezzo licenziamento e stesura di verbali di conciliazione.

● Collaboratore legale

Studio Legale Carozza

09/2016 – 09/2017

 Caserta , Italia

Collaborazione finalizzata al supporto nella gestione di controversie in materia di diritto del lavoro (ricorsi aventi ad oggetto differenze retributive, inquadramento in categoria professionale di livello superiore, riconoscimento del rapporto di lavoro subordinato ecc) e di diritto previdenziale (malattia professionale, riconoscimento della sussistenza dei requisiti per la richiesta di assegno sociale e pensione sociale, riconoscimento di beneficio ex legge 104/92 art. 3 c. 1 e 3, riconoscimento di indennità di accompagnamento, riconoscimento di pensione di inabilità, ecc) . Collaborazione ed assistenza per procedimenti esecutivi, recupero crediti e procedure speciali quali la richiesta di intervento del Fondo di garanzia dell'INPS

Praticante Avvocato

Studio Legale Alesci

09/2013 – 07/2015

Pratica forense presso lo Studio Legale Alesci

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre

italiano

Altre lingue

inglese

Ascolto



B2

Lettura



B2

Interazione orale



B2

Produzione orale



B2

Scrittura



B2

COMPETENZE DIGITALI

Altro

Ricerca giuridica

Gestionali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

Posta elettronica

Gestione autonoma della posta e-mail

Windows

Google

Microsoft Office

GoogleChrome

Utilizzo del browser

InternetExplorer

Elaborazione delle informazioni

Mozilla Firefox

Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office

Outlook

office

Risoluzione dei problemi

Gestione PDF

Gmail

Skype

Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android

utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- ottime competenze organizzative
- eccellenti capacità finalizzate al lavoro in autonomia per il raggiungimento del risultato

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

- ottime capacità relazionali e di adattamento
- spiccata attitudine al lavoro di squadra

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

- capacità di gestione delle udienze per le quali dovevo presenziare in delega e degli adempimenti tipici dell'attività legale
- capacità di stesura di atti legali in autonomia e/o in collaborazione
- capacità di ricerca giurisprudenziale e legislativa

[Segnala contenuti inappropriati](#)