



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

CHIARA SESTAGALLI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 1 dicembre 2021 ad oggi

Funzionario del mercato e dei servizi per il lavoro

•

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Città metropolitana di Milano
Via Vivaio, 1 - Milano

Tipo di azienda o settore

Settore Politiche del lavoro, welfare metropolitano e promozione delle
pari opportunità

Tipo di impiego

L'attività principale di cui mi occupo è la stesura degli avvisi pubblici finalizzati all'inserimento e reinserimento lavorativo delle persone con disabilità iscritte alle liste del Collocamento mirato e rivolti agli operatori accreditati a livello regionale ai servizi per il lavoro. L'attività si inserisce nell'ambito della progettazione del Piano Emergo volta a favorire l'occupazione delle persone con disabilità, con costante confronto con gli enti operanti sul territorio attraverso incontri di monitoraggio e scambi telefonici e via mail quotidiani. La progettazione prevede anche una continua relazione con Regione Lombardia che definisce le linee guida per la redazione gli avvisi.

Comitato Tecnico metropolitano (art. 8, comma 1bis l. 68/99): redazione del Regolamento che ne disciplina il funzionamento e partecipazione alle riunioni del Comitato

• da luglio 2019 a luglio
2021

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Avvocato presso Studio Legale Rizzoglio

Tipo di azienda o settore

Lo Studio legale Rizzoglio è da tempo specializzato nel diritto del lavoro. Gli avvocati dello studio offrono assistenza giudiziale e stragiudiziale a lavoratori appartenenti ad ogni settore e livello di inquadramento.

Tipo di impiego

Le mansioni da me svolte come avvocato presso lo studio legale Rizzoglio sono state di assistenza al cliente: dal colloquio iniziale introduttivo della questione, alla fase di studio della stessa (che prevedeva ricerche giurisprudenziali), alla redazione di lettere e solleciti rivolti al datore di lavoro, fino alla stesura di atti giudiziali e all'assistenza processuale nei casi in cui non vi fosse margine per una soluzione stragiudiziale della controversia.

Parte dell'attività svolta era relativa all'assistenza al cliente nell'accesso a forme di sostegno al reddito (quale Naspi in caso di disoccupazione, Reddito di cittadinanza), nel recupero di voci economiche maturate e non corrisposte (tredicesima e quattordicesima mensilità, TFR, anche

mediante accesso al Fondo di garanzia Inps) e nella registrazione presso i Centri per l'impiego per i soggetti in cerca di occupazione.

Lo svolgimento di tali attività comportava lo studio della normativa, della giurisprudenza e della dottrina vigenti tramite l'utilizzo di apposite banche dati (Italgire, OneLegale, De Jure).

<ul style="list-style-type: none"> dicembre 2015 – dicembre 2017 	Pratica forense
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale associato ad Ashurst LLP Piazza San Fedele, 2 -Milano
Tipo di azienda o settore	Settore Energy e Infrastrutture Pubbliche
Principali mansioni e responsabilità	<p>Durante lo svolgimento della pratica forense mi sono occupata principalmente di svolgere ricerche giurisprudenziali di supporto all'attività stragiudiziale dei professionisti dello studio nell'ambito del settore dei finanziamenti privati relativi alla costruzione di opere pubbliche (autostrade, ospedali, metropolitane) (project financing), tramite l'utilizzo di banche dati (De jure e Italgire).</p> <p>Mi sono inoltre dedicata all'attività di due diligence consistente nello studio di contratti e documentazione relativi a progetti di costruzione di impianti fotovoltaici finalizzata all'individuazione e segnalazione di eventuali problematiche da risolvere.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Gennaio 2017 – oggi 	Tutoraggio in diverse materie giuridiche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camplus College Residenza Universitaria Via Ampere, 3 -Milano
Tipo di azienda o settore	Servizi universitari
Principali mansioni e responsabilità	Sostegno a studenti universitari nella preparazione di esami in varie materie giuridiche (diritto privato, costituzionale, del lavoro, commerciale)
Istruzione e formazione	
<ul style="list-style-type: none"> Settembre 2018 – giugno 2019 	<p>Corso di specializzazione in Diritto Civile, Penale e Amministrativo per la preparazione del concorso di Magistratura</p> <p>Direzione scientifica del Cons. Serafino Ruscica Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> Dicembre 2018 	<p>Abilitazione all'esercizio della professione forense</p> <p>Distretto di Corte d'Appello di Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> Febbraio 2016 – gennaio 2017 	<p>Tirocinio formativo presso Ufficio giudiziario, quinta sezione civile del Tribunale di Milano (art. 73 d.l.69/2013)</p> <p>Competenze: contratti di prestazione d'opera intellettuale, ripetizione di indebito, arricchimento senza causa.</p> <p>Svolgimento di attività giudiziali (studio dei fascicoli, preparazione e</p>

assistenza alle udienze,
stesura di sentenze)

- Ottobre 2010 – novembre 2015

Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano
 Votazione di 108/110.
 Tesi in Diritto Processuale Civile con la supervisione del Professor Stefano Alberto Villata dal titolo "La riforma dell'appello civile"
- Settembre 2005 – giugno 2010

Maturità Classica presso Liceo Classico Alessandro Manzoni, Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ COMUNICATIVE

Durante il percorso lavorativo, in particolare durante il periodo di attività come avvocato ho sviluppato la capacità di relazionarmi con il cliente dando, anzitutto, spazio allo stesso per esporre le ragioni delle sue doglianze in modo da inquadrare con precisione il punto della questione da risolvere, anche attraverso l'analisi della documentazione eventualmente presentata.

Fondamentale per me è stato, quindi, ascoltare le esigenze di chi si rivolgeva allo studio e procedere con domande al fine di decifrare i termini della questione e definire con chiarezza le attività da intraprendere.

Ritengo, inoltre, importante avere una buona capacità relazionale con i colleghi e con chiunque entri in contatto con la mia attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Al fine di raggiungere l'obiettivo sono solita procedere con l'utilizzo di strumenti idonei - quali le banche dati e i siti istituzionali - e con approccio critico, dando priorità alle questioni più urgenti per scadenza, per la loro portata e le conseguenze che ne possano derivare.

Per aiutarmi in questo trovo molto utile pianificare le attività da svolgere all'inizio di ogni giornata lavorativa.

CAPACITÀ
PROFESSIONALI

Nel corso del tempo ho acquisito una certa autonomia nello svolgimento delle attività tipiche della professione forense (studio e inquadramento delle questioni, relazione con il cliente e con le controparti, relazione con le autorità giudiziali, redazione di lettere e atti, assistenza stragiudiziale).

CAPACITÀ INFORMATICHE

Uso dei sistemi applicativi più comuni in Windows: Word, Excel, Power Point, Outlook e internet.

PATENTE

B (automunita)

ALTRI INTERESSI

Lettura

DICHIARO CHE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE SONO VERITIERE E ACCURATE AI SENSI DEL DPR 445 / 2000 E AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196/2003 E DEL GDPR 976/2016.

1 ottobre 2024