

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Nome                    | <b>MARTA FIORELLA RAPA</b>                             |
| Indirizzo               | 66023 Francavilla al Mare (CH), Via Ettore Ianni n. 41 |
| Telefono                | 328/8517121  |
| Fax                     | 0871/346970  |
| E-mail                  | avvocato.rapa@libero.it                                |
| Pec                     | avvocato.rapa@pec.giuffre.it                           |
| Nazionalità             | ITALIANA   |
| Luogo e data di nascita | Casoli (CH) - 17.06.1983                               |
| Codice fiscale          | RPAMTF83H57B985D                                       |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da gennaio 2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Marta Fiorella Rapa, Chieti, Via F. Salomone n. 38
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Libera Professione
- Principali mansioni e responsabilità Ha prestato e presta consulenza ed assistenza legale (giudiziale e stragiudiziale) prevalentemente nelle seguenti materie: diritto civile, diritto amministrativo diritto del lavoro e della previdenza sociale, procedure concorsuali.
  
- Date (da – a) Dal 2012 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 50&Più Enasco della Provincia di Chieti
- Tipo di azienda o settore Ente di Patronato
- Tipo di impiego Avvocato convenzionato
- Principali mansioni e responsabilità Presta la propria consulenza ed assistenza legale (giudiziale e stragiudiziale) prevalentemente in diritto del lavoro e della previdenza sociale in favore degli iscritti all'Ente di Patronato.
  
- Date (da – a) Da settembre 2011 a dicembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv.ti Orsini-Raimondi, Chieti
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Libera Professione
- Principali mansioni e responsabilità Ha prestato e presta consulenza ed assistenza legale (giudiziale e stragiudiziale) prevalentemente nelle seguenti materie: diritto civile, diritto del lavoro e della previdenza sociale, procedure concorsuali, diritto di famiglia.

### ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a) Da novembre 2019 ad oggi
- Ente ADSU - Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti-Pescara - Università G. D'Annunzio
- Incarico Componente del Consiglio di Amministrazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 01.09.2011
- Qualifica conseguita Ha conseguito il titolo di Avvocato
  
- Date (da – a) 2008-2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ha svolto la pratica forense presso lo "Studio Legale Avv.ti Orsini-Raimondi" di Chieti
  
- Date (da – a) 10.10.2008
- Qualifica conseguita Ha conseguito la laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Teramo, con votazione di 108/110, discutendo una tesi in Diritto Processuale Civile dal titolo "La Notificazione".
  
- Date (da – a) Anno scolastico 2001-2002
- Qualifica conseguita Ha conseguito la Maturità classica presso il Liceo Ginnasio Vittorio Emanuele II di Lanciano(CH).

## PUBBLICAZIONI

*"Il fermo amministrativo. Impugnazione del provvedimento - Natura del credito vantato dall'Amministrazione Finanziaria - La scelta legislativa: la ricorribilità innanzi le Commissioni Tributarie"* in Foro Teatino, VIII, 1, 2009.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

In data 03.03.2017, quale Avvocato, ha svolto il ruolo di moderatrice all'evento di presentazione del libro "Il Confine Umano. Vite in cerca di pace" di Patrizia Angelozzi, organizzato dal Consorzio Matrix, dalla Ianieri Edizioni e dal Comune di Francavilla al Mare con il patrocinio della Amnesty International e della Prefettura di Chieti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Affidabile, diligente, ottime capacità comunicative e di negoziazione, consapevole dell'importanza del rispetto delle persone e dell'ambiente interno ed esterno.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows. Ottima conoscenza del pacchetto Office. Ottima conoscenza dei browser  
Ottima capacità di consultazione delle banche dati professionali.

## STRUMENTI PROFESSIONALI

- Strumentazione informatica (pc, tel, fax, scanner) di ultima generazione;
- Banca dati e portale Plus 24 Diritto - Il Sole 24 ore;
- Banca dati professionale lus Explorer e Il Giuslavorista (Giuffrè) con aggiornamenti in tempo reale;
- Rivista giuridica Guida al Diritto - Il Sole 24 ore;
- Rivista giuridica Giurisprudenza Italiana (Utet) con aggiornamenti in tempo reale;
- Processo Telematico e Polisweb;
- Firma digitale;

- Manuali / Codici di diritto sostanziale e processuale aggiornati;
- Schedari con serratura a tutela della privacy del cliente.

**PATENTE O PATENTI**

Categoria B

**TRATTAMENTO DATI E PRIVACY**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Chieti, 11 febbraio 2020.

Marta Fiorella RAPA

