

Curriculum Vitae Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome: Angela Ganeri
Cittadinanza: Italiana
Data di nascita: 08/08/1979
Sesso: Femminile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date: 13.07.2005
Titolo della qualifica rilasciata: Laurea in giurisprudenza presso l'università degli Studi di Napoli "Federico II" voto 106/110

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione: Università degli studi di Napoli "**Federico II**"

Livello nella classificazione nazionale o internazionale: Laurea (vecchio ordinamento)

Istruzione e formazione

Date: 18.10.2005 al 18.10.2007

Lavoro o posizione ricoperti: Esercizio della pratica forense

Principali attività e responsabilità: Stesura di atti e attività in udienza

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Studio associato Loffredo, civile, penale, amministrativo, in Via G.Marconi, Torre del Greco (NA)

Tipo di attività o settore : Diritto Civile, responsabilità civile e delle assicurazioni in materia di risarcimento danni nel caso di infortuni sul lavoro e di lesioni personali provocate da sinistro stradale. Attività di consulenza e assistenza giudiziale e stragiudiziale, in materia di separazioni e divorzi, modifica delle condizioni di separazione e divorzio, attività contrattualistica in materia locatizia, in ordine alla redazione e stesura di contratti ad uso abitativo e commerciale, Attività di consulenza e di assistenza, giudiziale e stragiudiziale, in materia di responsabilità civile in genere.

ESPERIENZE E COMPETENZE PROFESSIONALI

Date: 2006 – 2007

Titolo della qualifica rilasciata: **Scuola di specializzazione per le Professioni Legali**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Livello nella classificazione nazionale o internazionale: **MASTER in Giuristi d'Impresa** di secondo livello (corso biennale)

Titolo di Avvocato – anno 2008- 2009

PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI POSSEDUTE

Date: 2008 – 2012
Preparazione al concorso di magistratura presso istituti privati

2011 – 2013
Collaborazione **presso studio legale in Diritto Civile**, responsabilità civile ed assicurazioni in materia di risarcimento danni nel caso di infortuni sul lavoro e di lesioni personali provocate da sinistro strada.
Attività di consulenza e assistenza, giudiziale e stragiudiziale, in materia **di separazioni e divorzi**, modifica delle condizioni di separazione e divorzio.
Attività di consulenza e di assistenza, **in materia di locazioni**, in particolare nel campo giudiziale, in ordine a licenze per finita locazione, sfratti per finita locazione o per morosità;
Attività di assistenza nella stesura e redazione di contratti ad uso commerciale ed abitativi;
Attività di consulenza e assistenza, giudiziale e stragiudiziale, in ordine **alla tutela della proprietà e del possesso, in particolare in materia di usucapione**;
Attività di consulenza e di assistenza, giudiziale e stragiudiziale, in materia di contenzioso **condominiale**;
Attività di consulenza e assistenza, giudiziale e stragiudiziale, **in materia di lavoro subordinato ed autonomo**, CCNL, inquadramento professionale e rideterminazione delle voci retributive, licenziamenti e recesso, sanzioni disciplinari, vertenze sindacali, infortuni, invalidità temporanee e permanenti;
Attività giudiziale e stragiudiziale, in materia **di recupero crediti** nell'interesse di società commerciali e di Istituti di credito.

Diritto Amministrativo in materia urbanistica e di appalti pubblici;

Attività di consulenza e assistenza giudiziale (ricorsi al TAR, al Consiglio di Stato, nonché ricorsi straordinari) in materia di gare d'appalto pubbliche e private, impugnative delibere di esclusione e contrattazione con la p.a.;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Data:

2016

Superamento del V Corso – Concorso di accesso alla carriera di segretari comunali (COA V) nella fascia iniziale dell'albo dei segretari comunali e provinciali, conseguito con il massimo punteggio;

Titolo della tesi in materia di appalti:

“L'Accesso agli Atti in fase di aggiudicazione”,
votazione 20/20.

2015 - 2016

FORMAZIONE ED AFFIANCAMENTO

Per più di un anno è stato svolto un periodo di collaborazione presso le Amministrazioni comunali di Gorga (RM), Gavignano (RM) e Capranica (VT) affiancando i rispettivi Segretari Comunali nella redazione degli atti e provvedimenti, oltre allo svolgimento di tutte le attività ad esso connesse.

2016

Iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali - Regione Piemonte;

2016 - 2017

Titolare di Segreteria presso i Comuni di Cavaglio d'Agogna (NO) Gignese (VB) ed Ameno (NO);

2017 – 2018

Titolare di Segreteria presso i Comuni di Orta San Giulio (NO) e Gignese (VB);

2018 – 2020

Titolare di Segreteria presso i Comuni di Orta San Giulio (NO) e Pettenasco (NO)

2020

Superamento del corso di specializzazione - Spe.s per l'iscrizione nella fascia professionale “B” dell'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali;

2021

Titolare di Segreteria presso i Comuni di Orta San Giulio (NO) e Oleggio Castello (NO)-classe III;

2022

Collaborazione in Reggenza presso i Comuni di Classe II, Cardano al Campo e Castelletto Sopra Ticino.

2023 Iscrizione in II classe, nella fascia professionale "B" dell'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali;

2023

Titolare di Segreteria presso i Comuni di Castelletto Sopra Ticino (NO) e Oleggio Castello (NO) classe II;

Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei programmi MS Office e generale abilità di utilizzo dei sistemi internet e dei motori di ricerca.

Ottima conoscenza nel settore artistico e musicale, studio del pianoforte.

Capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali, buona capacità di comunicazione.

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel c.v. ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Segretario Comunale

Avv. Angela Ganeri