

## **Curriculum Vitae Europeo**

### **Informazioni personali**

Nome e Cognome      **Avv. Anna Petta**

Cittadinanza      Italiana

Data di nascita      09/05/1983

Sesso      Femminile

### **Esperienza professionale**

Libero professionista- Avvocato abilitato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Salerno.

Mediatore civile e commerciale accreditato.

Iscrizione nell'elenco degli avvocati abilitati al gratuito patrocinio.

Attività di collaborazione legale nella redazione degli atti e partecipazione alle udienze presso lo studio Avv. Marcello Fortunato del Foro di Salerno, Via SS. Martiri Salernitani 31, Salerno.

Pratica forense presso lo studio associato Avv.ti Paolino- Lanocita - Annunziata, Via Roma, Salerno.

Stage presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze –IV Dipartimento- sede centrale di Roma - Ufficio trattamento economico del personale.

### **Istruzione e formazione**

2009	Diploma di specializzazione in professioni legali presso la “Scuola di specializzazione in professioni legali” dell’Università degli Studi di Salerno con tesi in diritto amministrativo dal titolo ” Giusto procedimento e processualprocedimento”.
2006	Laurea in scienze giuridiche (nuovo ordinamento) presso l’Università Carlo Cattaneo - Liuc , Castellanza (VA) con tesi dal titolo “Il processo penale tributario” .
2001	Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico “ Publio Virgilio Marone” di Mercato San Severino (SA) .

### Capacità e competenze personali

Madrelingua      **Italiana**

Altre lingue  
Autovalutazione

**Scritto**

**Parlato**

<b>Lingua</b>	<u>Inglese</u>	Buono	Buono	Certificato di inglese legale TOLES (test of legal English skills) rilasciato dall’ Università di Cambridge
<b>Lingua</b>	<u>Spagnolo</u>	Scolastico	Scolastico	

### Capacità e competenze organizzative

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

### Capacità e competenze tecniche

Approfondimento delle tematiche relative alla gestione degli enti locali, appalti, edilizia ed urbanistica, responsabilità contabile.

### Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del sistema operativo office: word, excel, internet explorer, outlook; ampia esperienza nell’uso di banche dati giuridiche.

### Capacità e competenze artistiche

Collaborazione con il periodico di informazione e di cultura “ La Piazza 2” con redazione in Baronissi (SA).

**Esperienze amministrative**

Consigliere Comunale del Comune di Baronissi ( anno 2008- 2009)  
Vicesindaco e Assessore del Comune di Baronissi dal 2009 al 2014 con delega alle Politiche Giovanili, Rapporti con altri Enti ed Istituzioni, Protezione Civile.  
Vicesindaco e Assessore del Comune di Baronissi ( dal giugno 2014) con delega al Bilancio, Politiche Sociali, Politiche Giovanili e Protezione Civile.

**Certificazioni**

- Corso di fondo sociale europeo sui percorsi integrativi di supporto e approfondimento professionalizzante: " La contabilità nella pratica giuridica";
- Corso di fondo sociale europeo sui percorsi integrativi di supporto e approfondimento professionalizzante "La firma digitale e il suo uso nel processo civile telematico";
- Corso Skills and Behaviour
- Scuola per la democrazia " Urbanistica di qualità e sviluppo locale: nuove opportunità per i comuni dalle recenti innovazioni legislative".
- Corso Europa Cube Innovation business school in "Europrogettazione 2014-2020".
- Laboratorio Scuola Anci Giovani Amministratori " Sprecare Zero partendo da farmaci e rifiuti: opportunità per i Comuni".

**Patente**

Patente di guida B

AUTORIZZO IL DESTINATARIO DELLA PRESENTE AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI EX ART. 23 DEL DLGS N. 196/03 DA ME INDICATI UNICAMENTE PER FINALITA' DI RICERCA E SELEZIONE DI PERSONALE.

In fede

