FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Claudio Petrella**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	[redacted]
E-mail	[redacted]
Pec	[redacted]
Nazionalità	italiana
Data di nascita	26.9.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2005 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Via Domiziana 478 – 81034 Mondragone (CE)
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Avvocato - Libero Professionista
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza ed assistenza: privati, società, enti pubblici
• Date (da – a)	2012-2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro .tipo di azienda o settore	Comune di Mondragone Ente pubblico territoriale
• Tipo di impiego	Assessore Attività Produttive (artigianato, industria, commercio), Agricoltura, infrastrutture rurali, pubblica istruzione, cimitero, edilizia scolastica
• Principali mansioni e responsabilità	Obiettivo di programma "Sviluppo del territorio"
• Date (da – a)	2008 -2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro tipo di azienda o settore	Comune di Mondragone Ente pubblico territoriale
• Tipo di impiego	Presidente del Consiglio Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza Consiglio Comunale e Attività generale connessa alla gestione dell'Ufficio, al coordinamento dell'azione amministrativa, alla elaborazione degli indirizzi, dei programmi

	economico finanziari, dei servizi e delle opere pubbliche, e regolamenti di competenza consiliare
• Date (da – a)	2004-2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mondragone
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Territoriale
• Tipo di impiego	Presidente del Consiglio Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza del Consiglio Comunale e attività generale connessa alla gestione dell'Ufficio, al coordinamento dell'azione amministrativa, alla elaborazione degli indirizzi, dei programmi economico finanziari, dei servizi ed opere pubbliche, e regolamenti di competenza consiliare
• Date (da – a)	1999-2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mondragone
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Territoriale.
• Tipo di impiego	Vice Sindaco ed Assessore Ambiente, Attività Produttive, Pubblica Istruzione
• Principali mansioni e responsabilità	Sviluppo e pianificazione di progetti destinati a favorire la crescita e lo sviluppo di imprese. Pianificazione e realizzazione di un sistema di spazi verdi urbani. Sviluppo aree produttive.
• Date (da – a)	1998 - 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Francesco Petrella Mondragone (CE)
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Praticante - Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti, Consulenza, attività di assistenza professionale civile ed amministrativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II, Facoltà di Giurisprudenza. Tesi in Diritto Amministrativo dal titolo: "Ruolo e Funzioni del Concessionario Privato di Pubblici Servizi"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Ammnistrativo, Diritto Civile, Economia politica, Scienze delle Finanze e diritto Finanziario, Diritto Commerciale, Diritto degli Enti Locali, Diritto Internazionale
• Qualifica conseguita	Laurea di Dottore in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione	

nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Dal 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato Corte di Appello di Napoli Iscrizione Consiglio dell' Ordine degli Avvocati di S. Maria C.V.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Dal 2008 al 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corsi di formazione, Foro di S. Maria C.V., Ordine degli avvocati Tematiche di Diritto e Procedura Civile (2008) Problematiche attuali del processo Amministrativo (2010) La giustizia amministrativa alla luce del nuovo codice (2011) Diritto civile, persone e famiglia (2012)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Difesa dell'Amministrazione, l'esecuzione dei crediti nei confronti della Pubblica Amministrazione, giustizia amministrativa, aspetti giuridici delle persone
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Aggiornamento professionale
• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitato al Patrocinio – Consiglio dell'Ordine di S. Maria C.V.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione nel Registro dei Praticanti procuratori – Consiglio dell'Ordine di S. Maria C.V.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Galileo Galilei Mondragone (CE)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	54 / 60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRATICA PROFESSIONALE DI AFFARI CIVILI, AMMINISTRATIVI E DELLE OBBLIGAZIONI.
Esperienza quindicennale dallo svolgimento di funzioni apicali di indirizzo politico – amministrativo nel Comune di Mondragone

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	inglese
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	sufficiente, buono,
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE, ESPOSITIVE E RELAZIONALI, ATTITUDINE AL LAVORO INDIVIDUALE E DI SQUADRA; ,CAPACITÀ DI CONFRONTO, DI COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE, ACQUISITE NELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE DI AVVOCATO ED AMMINISTRATIVA QUINDICENNALE NELLA QUALITÀ DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, VICESINDACO ED ASSESSORE COMUNALE.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	ECCELLENTI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA DI COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ E DIREZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI MONDRAGONE PER DUE MANDATI CONSECUTIVI DAL 2004 AL 2011, IL COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI ,LA PIANIFICAZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI, IL COORDINAMENTO DEGLI ASSESSORATI DI COMPETENZA, L' ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E MANIFESTAZIONI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Uso abituale del Computer, di Internet e della Posta Elettronica
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	Musica: pratica di pianoforte. Scrittura: collaborazione con quotidiani a tiratura provinciale.
PATENTE O PATENTI	Cat. B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003 n. 196]

Mondragone,12.2.14

Avv. Claudio Petrella