

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Claudio Petrella

Indirizzo

VIA PALERMO , 1 -81034 MONDRAGONE (CE)

Telefono

0823978778 - 3384241665

Fax

0823978778

E-mail

claudioavvpetrella@gmail.com

Pec

claudio.petrella@avvocatismcv.it

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

Comune di Mondragone

tipo di azienda o settore

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 Amministrativo, 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)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Dal 2003

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato Corte di Appello di Napoli
Iscrizione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di S. Maria C.V.

Dal 2008 al 2012

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)

Difesa dell'Amministrazione, l'esecuzione dei crediti nei confronti della Pubblica Amministrazione,

giustizia amministrativa, aspetti giuridici delle persone

Aggiornamento professionale

1999

Abilitato al Patrocinio – Consiglio dell'Ordine di S. Maria C.V.

1998

Iscrizione nel Registro dei Praticanti procuratori – Consiglio dell'Ordine di S. Maria C.V.

1986

Liceo Scientifico Galileo Galilei
Mondragone (CE)

Diploma di Maturità Scientifica
54 / 60

PRATICA PROFESSIONALE DI AFFARI
CIVILI, AMMINISTRATIVI E DELLE
OBBLIGAZIONI.

Esperienza quindicennale dallo
svolgimento di funzioni apicali di
indirizzo politico – amministrativo
nel Comune di Mondragone

italiana

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

inglese
buono
sufficiente,
buono,

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.

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.

Uso abituale del Computer, di Internet e della Posta Elettronica

Musica: pratica di pianoforte. Scrittura: collaborazione con quotidiani a tiratura provinciale

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

