

PERSONAL INFORMATION

Arienzo Rosa Anna

 Viale Giulio Cesare, 109, 00192 Roma (Italia)

 +39 329 656 1718

 rarienzo@hotmail.com

Date of birth 09/08/1979

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Avvocato

WORK EXPERIENCE

05/06/2017–Present

Consulente Legale Senior

Maggioli S.p.a., Roma (Italia)

01/06/2016–Present

Cultore della materia in Diritto Internazionale

Università degli Studi Guglielmo Marconi, Roma (Italia)

01/04/2014–Present

Avvocato

Libero Professionista

Viale Giulio Cesare, 109, 00192 Roma (Italia)

Pareri nei settori del diritto societario, diritto del lavoro, materia contrattuale, responsabilità civile, responsabilità professionale, tutela del credito, procedure esecutive.

Redazione atti processuali nelle medesime materie.

Gestione del contenzioso.

Business or sector Legale

28/01/2014–Present

Consulente Legale

Società ramo immobiliare, Roma (Italia)

Redazione pareri e redazione e revisione contratti di locazione commerciale.

Business or sector Legale

01/01/2011–31/01/2014

Avvocato

Studio Legale

Corso Vittorio Emanuele II, 154, 00186 Roma (Italia)

Attività legale svolta nel settore del diritto civile: svolgimento di ricerche giuridiche, redazione atti processuali e pareri, gestione del contenzioso nelle aree del diritto del lavoro, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale e recupero crediti.

Attività legale svolta nel settore del diritto amministrativo: esame leggi e atti amministrativi, redazione atti processuali e pareri nelle aree del pubblico impiego e degli appalti.

Business or sector Legale

03/01/2013–31/08/2013

Consulente Legale

I.N.D.I.R.E. (Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa)

Via Michelangelo Buonarroti, 10, 50122 Firenze (Italia)

Esperto in ambito giuridico – amministrativo per attività di consulenza alla Direzione Generale

dell' Indire sui progetti PON.

Redazione bandi di concorso, bandi di selezione pubblica e contratti di lavoro, con studio, selezione e indicazione di tutti gli atti normativi e amministrativi presupposti e previa verifica dei relativi impegni di spesa.

Assistenza nella redazione degli atti amministrativi di competenza del Direttore Generale.

Revisione e risoluzione quesiti giuridici con particolare riferimento ai Progetti PON di cui alle "Linee Guida per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007-2013 da parte degli Enti in House del MIUR".

Business or sector Ente di Ricerca di Diritto Pubblico

01/01/2010–31/12/2010

Avvocato

Studio Legale, Salerno (Italia)

Redazione atti processuali e attività d'udienza nel settore del diritto civile.

Business or sector Legale

08/06/2009–31/12/2009

Consulente Legale

FORMEZ PA - centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.

Viale Marx, 15, 00137 Roma (Italia)

Realizzazione di attività di assistenza, ricerca, formazione ed affiancamento consulenziale per la programmazione strategica integrata, Area Politiche Sociali della Regione Campania.

Consulenza legale a supporto dell'Assessorato alle Politiche Sociali della Regione Campania:

assistenza nella redazione di progetti di legge e atti di competenza dell'Assessore con assistenza nell'intero iter procedurale;

redazione di relazioni in vista di conferenze o impegni istituzionali (es: audizioni al Senato, Conferenza delle Regioni);

formazione del personale interno (es: in relazione al Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato).

Predisposizione del progetto di legge sulla violenza di genere e affiancamento tecnico in tutti gli interventi in materia di donne e minori.

Business or sector Associazione riconosciuta, con personalità giuridica di diritto privato sottoposta al controllo, alla vigilanza, ai poteri ispettivi della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica

15/10/2005–15/10/2008

Praticante Avvocato

Studio Legale, Salerno (Italia)

Pratica forense in diritto civile, svolta attraverso attività di ricerca, redazione di atti giudiziari e partecipazione alle udienze.

Business or sector Legale

EDUCATION AND TRAINING

2013–2014

Master in "Diritto del Lavoro e Relazioni Sindacali"

Il Sole 24 Ore Business School, Roma (Italia)

17/06/2013–Present

Iscrizione Albo Esperti P.A.

I.S.F.O.L. - Istituto per la formazione professionale dei lavoratori, Roma (Italia)

Consulenza Legale P.A.

- 31/01/2011–Present **Iscrizione alla Banca Dati Esperti Pubbliche Amministrazioni**
 Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la Formazione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni, Roma (Italia)
 Consulenza Legale P.A.
- 31/03/2009–Present **Iscrizione Albo dei Consulenti della Pubblica Amministrazione**
 FORMEZ PA - Centro Studi Dipartimento Funzione Pubblica, Roma (Italia)
 Consulenza Legale P.A.
- 03/03/2009–Present **Iscrizione Albo Avvocati Salerno**
 Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno, Salerno (Italia)
- 11/10/2005–03/03/2009 **Iscrizione Albo Praticanti Avvocati**
 Consiglio ordine Avvocati Salerno, Salerno (Italia)
- 21/10/1997–21/06/2005 **Laurea in Giurisprudenza**
 Università degli Studi di Salerno, Salerno (Italia)
 Tesi di Laurea in Diritto Industriale.
 Titolo: "Intese restrittive della concorrenza. Regolamento 1400/2002 in tema di distribuzione di autoveicoli".
 Voto: 107/110
- 09/1992–06/1997 **Maturità Classica**
 Liceo Classico Torquato Tasso, Salerno (Italia)

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) italiano

Foreign language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user
 Common European Framework of Reference for Languages

Organisational / managerial skills

Nella mia esperienza associativa e professionale ho acquisito una buona capacità di organizzazione e programmazione di attività e obiettivi.
 Ho gestito scadenze nel settore privato (es: atti processuali) e nel settore pubblico (es: nei rapporti con altri addetti all'ufficio legale e/o ad altri uffici dello stesso ente o di altri enti pubblici).
 Ho lavorato sia in totale autonomia che in team, sviluppando senso della gestione delle priorità e delle emergenze, capacità di pianificazione, responsabilità, precisione, flessibilità, supporto e collaborazione.

Job-related skills

Buona padronanza nella:

attività di studio, ricerca e risoluzione quesiti giuridici;
esame atti normativi e atti amministrativi ;
redazione atti processuali settore civile e amministrativo;
redazione pareri;
attività d'udienza settore civile;
redazione contratti di lavoro;
redazione contratti grandi locazioni commerciali;
redazione progetti di legge;
redazione delibere, determine e altri atti normativi/amministrativi P.A. ;
redazione relazioni e report per convegni e incontri istituzionali.

Digital skills

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Proficient user	Proficient user	Independent user	Basic user	Independent user

Digital skills - Self-assessment grid

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e della Suite Office Microsoft.

ADDITIONAL INFORMATION

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.