

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome e Cognome	CASSANDRA PETRINI
Indirizzo	Via SETIFICIO N. 70 – 62010 URBISAGLIA (MC)
Telefono	0733.512648
Fax	0733.50367
E-mail	assessorepetrini@urbisaglia.sinp.net – cassandra.petrini@alice.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	San Severino Marche (MC) – 31.08.1985

ESPERIENZE
LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 30.09.2013 A TUTT'OGGI

Studio Legale Avv. Sonia Savi, Via Morbiducci n. 53, 62100 Macerata

Settore Legale

Collaboratrice di studio (Praticante Abilitato al Patrocinio)

Redazione atti in materia di diritto civile, diritto di famiglia, recupero crediti, procedure esecutive, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro; Assistenza alle udienze civili; Trattazione e analisi di questioni giuridiche relative a differenti casi processuali; Redazione Pareri; Svolgimento ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare rilievo; Rapporti con la clientela, con le cancellerie e con gli uffici giudiziari.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL' 11.04.2013 AL 29.09.2013

Studio Legale Associato Monti - Petracchi, Via G. Mameli n. 66, 62100 Macerata

Settore Legale

Collaboratrice di studio

Redazione atti in materia di diritto civile, diritto di famiglia, recupero crediti, procedure esecutive, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro; Assistenza alle udienze civili; Trattazione e analisi di questioni giuridiche relative a differenti casi processuali; Redazione Pareri; Svolgimento ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare rilievo; Rapporti con la clientela, con le cancellerie e con gli uffici giudiziari.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 10.10.2011 AL 10.04.2013

Studio Legale Associato Monti - Petracchi, Via G. Mameli n. 66, 62100 Macerata

Settore Legale

Praticante Avvocato

Redazione atti in materia di diritto civile, diritto di famiglia, recupero crediti, procedure esecutive, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro; Assistenza alle udienze civili; Trattazione e analisi di questioni giuridiche relative a differenti casi processuali; Redazione Pareri; Svolgimento ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare rilievo; Rapporti con la clientela, con le cancellerie e con gli uffici giudiziari.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 22.03.2011 AL 30.06.2011

Istituto Comprensivo Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado "Vincenzo Tortoreto" – Via Roma, 35 – 62026 San Ginesio (MC)

Settore Pubblico

Assistente Amministrativo

AREA AMMINISTRAZIONE (Tenuta dei fascicoli personali); AREA DIDATTICA (Adempimenti previsti per gli esami di Stato o integrativi; Rilascio di certificati attestazioni varie; Rilascio diplomi di qualifica); AREA CONTABILE (Richiesta e gestione CIG); AREA AFFARI GENERALI (Tenuta del registro del protocollo; Archiviazione di atti e documenti).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 10.06.2009 AL 10.04.2010

Provincia di Macerata

Progetto F.S.E. – Asse I obiettivo A – Borse di studio per la realizzazione di esperienze lavorative

Esperienza lavorativa presso la Croce Verde di Macerata – V.le Indipendenza, 12 – 62100 Macerata

- Principali mansioni e responsabilità

Servizi Sociali e Assistenziali; Telesoccorso, Soccorso Sanitario (gestito in collaborazione con la Centrale Operativa 118 di Macerata con l'utilizzo dei presidi sanitari di cui sono dotate le ambulanze); Trasporti sanitari assistiti; Attività per anziani e disabili; Centralino.

- Date (da – a)

DAL 18.12.2006 AL 18.12.2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Solidarietà Sociale-Presidenza del Consiglio dei Ministri (Ufficio Nazionale per il Servizio Civile). Servizio Civile presso il Comune di Urbisaglia – C.so Giannelli, 45 – 62010 Urbisaglia (MC)

- Tipo di azienda o settore

Settore Pubblico

- Tipo di impiego

Servizio Civile Nazionale

- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Segreteria e Protocollo.

- Date (da – a)

DALL' 1.06.2006 ALL' 1.09.2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Avv. Messi Fabio – Via Morbiducci, 55 – 62100 Macerata

- Tipo di azienda o settore

Studio Legale

- Tipo di impiego

Stage

- Principali mansioni e responsabilità

Archiviazione processi civili e penali con le relative massime; Compilazione documenti legali; Ricerca sulla Riforma dei Consumatori.

- Date (da – a)

DALL' 1.06.2003 AL 31.07.2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ditta Bartocconi Andrea (Impianti di condizionamento e riscaldamento) – Via Ungaretti, 24 – 62010 Pollenza

- Tipo di azienda o settore

Ditta

- Tipo di impiego

Contratto di co.co.co.

- Principali mansioni e responsabilità

Lavori di Segreteria e contabilità

ATTIVITA'

EXTRA PROFESSIONALI

- Ente Comunale

Assessore con delega all'Ambiente e alle Politiche Comunitarie (Comune di Urbisaglia - dal 2009)

- Altri Enti

Membro del Coordinamento Anci Giovani Marche (dal 2010)

ISTRUZIONE E **FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

25 Luglio 2013

Ordine degli Avvocati di Macerata

Ammessa al Patrocinio Provvisorio davanti al Tribunale del Distretto della Corte di Appello delle Marche (limitatamente ai procedimenti che, in base alle norme vigenti anteriormente alla data di efficacia del decreto legislativo di attuazione della legge 16.7.1997, n. 254, rientravano nella competenza del pretore; così come disposto dal D.Lg. 19.2.1998, n. 51 – art. 246).

Praticante Abilitato al Patrocinio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito

5 Ottobre 2011

Laurea Specialistica in Giurisprudenza cl. 22/S – Università degli Studi di Macerata (Giurisprudenza)

Dott.ssa in Giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito

17 Luglio 2008

Laurea in Scienze Giuridiche cl. 31 – Università degli Studi di Macerata (Giurisprudenza)

Dott.ssa in Scienze Giuridiche

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito

2 Luglio 2004

Istituto Tecnico Commerciale A. Gentili di Macerata

Ragioniere e Perito Commerciale

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

Eccellente

Buono

Eccellente

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata attraverso gli studi superiori/universitari e le attività politico-legali; Ottima capacità nel gestire i rapporti con i colleghi; Linguaggio e comportamento adeguato ad ogni tipo di contesto; Capacità di relazionarsi con il pubblico; Spirito di iniziativa e capacità di analisi; Ottima attitudine all'organizzazione; Predisposizione ai rapporti interpersonali; Buona capacità negoziale e mediativa; Propensione e sicurezza nell'assunzione di decisioni; Forte etica lavorativa; Determinazione al raggiungimento degli obiettivi; Capacità di lavorare in equipe.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Autonomia nella gestione-organizzazione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari; Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza del PC, di Windows XP Professional e di tutto il pacchetto operativo Office, del sistema operativo Microsoft Windows e dei diversi applicativi per Internet; Buona gestione della contabilità finanziaria e delle diverse scritture contabili; Ottimo utilizzo di banche dati giuridiche.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

Ottima calligrafia; Ottima dizione.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Buon utilizzo dei materiali ospedalieri occorrenti nell'attività di primo soccorso e di emergenza sanitaria.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

1. CONCORSI EFFETTUATI CON ESITO POSITIVO

Nel mese di dicembre 2007: seconda in graduatoria al concorso come istruttore contabile, settore affari generali, amministrativo contabile cat. C1 presso l'Ufficio Tributi del Comune di Urbisaglia (contratto di formazione e lavoro).

2. UTIERIORI DIPLOMI E CERTIFICATI

ANNO 2010: Conseguito Attestato di Frequenza al corso "Personale Servizi Vari – Formazione Borse di Studio esperienze lavorative per diplomati" ai sensi della L.R. 16/90. Rilasciato dal Centro Impiego Orientamento e Formazione di Tolentino – Argomenti trattati: Orientamento; Normativa in materia di lavoro e sicurezza sul posto di lavoro;

ANNO 2010 e ANNO 2008: Conseguito Attestato di "Esecutore BLSD" Rianimazione Cardiopolmonare di Base e Defibrillazione Precoce (superate prove teorico-pratiche di valutazione finale);

ANNO 2004: Conseguito diploma degli studi in lingua francese (Delf Niveau unità A1-A2-A3-A4) presso l'Institut francais de Florence – Lingue 2000 (Italie).

Attualmente iscritta al terzo (ultimo) anno della Scuola di Specializzazione in Diritto Sindacale, del Lavoro e della Previdenza di Macerata.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali; inoltre la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Urbisaglia, li 09/10/2013

Dott.ssa Cassandra PETRINI

