



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

PEC

CARMELA ANNA GANZERLI

melania.ganzerli@alice.it

avv.ganzerli@pec.it

Cittadinanza

ITALIANA

Data di nascita

Sesso

Femminile

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

Avvocato

**Esperienza
professionale**

Date

Dal 21/07/1/2014 al 30/11/2015 (ancora incorso)

Lavoro o posizione ricoperti

Collaboratore Coordinato e Continuativo- Avvocato

Principali attività e responsabilità

Attività di assistenza tecnica specialistica alla Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile; supporto specialistico amministrativo/giuridico per tutte le attività dell'Obiettivo Operativo 1.6, Impegnata, nelle attività relative alla programmazione, alla progettazione, all'implementazione di progetti caratterizzati da notevole specificità tecnica di settore e finalizzati al potenziamento dei modelli previsionali e dei sistemi di monitoraggio nonché dedicati all'attuazione dei piani di protezione civile per la gestione dell'emergenza e per la riduzione della vulnerabilità ai rischi naturali propri dell'Obiettivo Operativo del Po Campania FESR 2007/2013 denominato "Prevenire e mitigare i rischi naturali ed antropici, prevedendo interventi materiali e immateriali finalizzati alla definizione, predisposizione ed attuazione della pianificazione di protezione civile ed alla gestione dell'emergenza mediante il potenziamento del sistema di protezione civile regionale". L'attività di assistenza tecnica svolta comprende tutte quelle operazioni atte a supportare l'amministrazione regionale nella definizione dei contenuti tecnici e giuridici relativi all'attuazione del programma; in particolare la suddetta attività consiste nelle seguenti operazioni:

1. Attività di assistenza tecnica a supporto al Settore Programmazione degli interventi di Protezione Civile della Regione Campania;
2. Assistenza al ROO e al Team O.O. per la programmazione, predisposizione di bandi e convenzioni e nella fase di gestione delle relative procedure;
3. Assistenza al ROO e al Team O.O. per la valutazione delle proposte progettuali;
4. Assistenza al ROO e al Team O.O. nella fase di verifica dell'esecuzione contrattuale;
5. Assistenza al ROO e al Team O.O. per la raccolta delle informazioni di monitoraggio, finanziario, fisico, procedurale e di impatto e della definizione delle modalità di raccolta ed aggregazione più adeguate al contesto organizzativo regionale, validazione e controllo di qualità dei dati, archiviazione delle informazioni di monitoraggio nel sistema informativo regionale; garantendo un flusso "continuo" e sempre aggiornato delle stesse secondo le modalità stabilite di concerto con il livello nazionale e Comunitario, supporto nella redazione dei rapporti trimestrali di monitoraggio, supporto nella predisposizione della relazione annuale di monitoraggio supporto nella predisposizione della relazione finale della programmazione 2007/2013 di monitoraggio. e fornire le informazioni necessarie all'implementazione;
6. Assistenza al ROO e al Team O.O. per la valutazione tecnica/amministrativa e contabile delle varianti in corso d'opera;
7. Supporto tecnico/amministrativo per la risoluzione delle riserve e delle criticità rilevate nell'attuazione degli interventi;
8. Assistenza al ROO e al Team O.O. per le attività connesse e conseguenziali alle verifiche dell'Unità Centrale di controllo di 1° livello finanziario, amministrativo e contabile;

9. Assistenza al ROO e al Team O.O. per la diagnosi e la risoluzione di problemi specifici legati all'attuazione ed alle procedure programmate e/o all'eventuale gestione del contenzioso; approfondimenti tecnico giuridico amministrativi finalizzati sia alla conoscenza sia all'accelerazione dei processi attuativi degli interventi, sia alla razionalizzazione delle procedure;
10. Supporto tecnico/amministrativo alla progettazione e all'implementazione degli strumenti e delle procedure di gestione finanziaria del programma e all'applicazione delle procedure di controllo e verifica degli interventi finanziati;
11. Supporto tecnico/amministrativo per la definizione di strumenti operativi che assicurino il costante controllo del rispetto delle previsioni di esecuzione e che, nello stesso tempo, garantiscano l'individuazione di possibili soluzioni alternative per l'accelerazione delle procedure;
12. Supporto tecnico giuridico amministrativo per i problemi da risolvere, a livello di obiettivo/linea di intervento e/o singolo progetto che emergeranno nel corso dell'attuazione;
13. Supporto per la raccolta dati sull'avanzamento dell'attuazione e supporto, permanente e non periodico, per il caricamento dei sistemi di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale., piena assistenza in occasione dei controlli finanziari;
14. Supporto per tutti i problemi riguardanti la quotidianità della gestione: assistenza fornita in tempo reale, costituendo a tutti gli effetti un servizio del tipo "on-line".
15. Attività di attuazione, monitoraggio, reporting e degli interventi del POR FESR 2007-2013;
16. Elaborazione di indirizzi tecnici e procedurali per favorire l'orientamento del programma e dei relativi strumenti di attuazione ai principi di sostenibilità ambientale;
17. Attività finalizzate alla verifica dell'efficacia ambientale degli interventi e degli strumenti di attuazione del POR FESR;
18. Partecipazione ai gruppi di lavoro inter-amministrativi sulle politiche di coesione e per lo sviluppo sostenibile e per la riduzione dei rischi naturali antropici, sismici e vulcanici nonché, per la mitigazione del rischio idrogeologico.
19. Attività di assistenza tecnica a supporto al Settore Programmazione degli interventi di Protezione Civile della Regione Campania ed all'Autorità di Gestione;
20. Assistenza al Responsabile di Obiettivo Operativo ed Autorità di Gestione nelle attività tecniche e amministrative finalizzate al controllo ex ante, alla verifica in itinere ed ex post negli interventi del POR FESR 2007-2013;
21. Attività finalizzate alla verifica degli interventi e degli strumenti di attuazione del POR FESR; partecipazione ai gruppi di lavoro inter-amministrativi sulle politiche di coesione e per lo sviluppo sostenibile e per la riduzione dei rischi naturali antropici, sismici e vulcanici nonché, per la mitigazione del rischio idrogeologico;
22. Supporto operativo ed assistenza tecnica nelle attività legate all'appalto partendo dalla programmazione all'attuazione dell'acquisto (predisposizione piani, redazione di bandi, lettere d'invito, avvisi, contratti e convenzioni relativi agli appalti e approvvigionamenti, anche tramite sistemi dinamici di acquisizione, nell'ambito delle attività indicate in premessa nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale di riferimento nonché dei regolamenti dell'Ente;
23. Supporto operativo nell'attività di verifica pre-contrattuale nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
24. Supporto operativo ed assistenza giuridica nelle attività legate alla redazione di atti amministrativi da parte del Settore;
25. Relazione e costante aggiornamento di fac simili e schemi di atti amministrativi;
26. Istruttoria e redazione di atti deliberativi e determinazioni del Settore.

Il supporto fornito nell'attività di assistenza tecnica ha migliorato l'efficienza dell'obiettivo operativo denominato "Prevenire e mitigare i rischi naturali ed antropici, prevedendo interventi materiali e immateriali finalizzati alla definizione, predisposizione ed attuazione della pianificazione di protezione civile ed alla gestione dell'emergenza mediante il potenziamento del sistema di protezione civile regionale", garantendo, secondo livelli prestazionali elevati, l'attuazione di quanto programmato; anche attraverso una cospicua attività interlocutoria con gli uffici dell'Autorità di Gestione per ridurre i tempi di risoluzione delle problematiche dei progetti già avviati con la precedente programmazione. Nel periodo preso in esame si è fornito un valido supporto per l'esplicitazione della programmazione di Settore .L'attuazione di quanto programmato dall'obiettivo procede con efficienza, tanto che sono state prodotte due delibere di attuazione in particolare la Delibera di Giunta Regionale n. 146 del 27/05/2013 e la Delibera di Giunta Regionale n. 208 del 28/06/2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania Via G. De Gasperi, NAPOLI (ITALIA)
Tipo di attività o settore	Attività amministrative, legali e di servizi di supporto
Date	Dal 15/03/11 al 31/12/2013 prorogato il 16/06/2014 al 01/09/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato domiciliatario INPS di Caserta
Principali attività e responsabilità	Domiciliatario dell'INPS dei giudizi pendenti presso la Sezione Lavoro del Tribunale di Santa Maria C.V. e Tribunale di Napoli Nord
Nome e indirizzo del datore di lavoro	INPS di Caserta

Tipo di attività o settore	Avvocato domiciliatario
Date	Dal 01/02/2010 al 29/08/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Coordinato e Continuativo- Avvocato
Principali attività e responsabilità	Impegnata da oltre tre anni, senza soluzione di continuità, nelle attività relative alla programmazione, alla progettazione, all'implementazione di progetti caratterizzati da notevole specificità tecnica di settore e finalizzati al potenziamento dei modelli previsionali e dei sistemi di monitoraggio nonché dedicati all'attuazione dei piani di protezione civile per la gestione dell'emergenza e per la riduzione della vulnerabilità ai rischi naturali propri dell'Obiettivo Operativo del Po Campania FESR 2007/2013 denominato "Prevenire e mitigare i rischi naturali ed antropici, prevedendo interventi materiali e immateriali finalizzati alla definizione, predisposizione ed attuazione della pianificazione di protezione civile ed alla gestione dell'emergenza mediante il potenziamento del sistema di protezione civile regionale".L'attività di assistenza tecnica svolta comprende tutte quelle operazioni atte a supportare l'amministrazione regionale nella definizione dei contenuti tecnici e giuridici relativi all'attuazione del programma; Nel periodo preso in esame si è fornito un valido supporto per l'esplicitazione della programmazione di Settore .L'attuazione di quanto programmato dall'obiettivo procede con efficienza, tanto che sono state prodotte due delibere di attuazione in particolare la Delibera di Giunta Regionale n. 146 del 27/05/2013 e la Delibera di Giunta Regionale n. 208 del 28/06/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania Centro Direzionale, Is. C3, 80143 NAPOLI (ITALIA)
Tipo di attività o settore	Attività amministrative, legali e di servizi di supporto
Date	Dal 10/08/2010 in corso
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente al RUP - segreteria tecnico - amministrativa
Principali attività e responsabilità	Assistenza al Responsabile Unico del procedimento .nell'ambito dell'intervento denominato "Realizzazione delle nuove strutture dei presidi comprensoriali, provinciali e territoriali di Protezione Civile per il monitoraggio del dissesto idrogeologico della regione campania"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania Centro Direzionale, Is. C3, 80143 NAPOLI (ITALIA)
Tipo di attività o settore	Attività amministrative, legali e di servizi di supporto
Date	Dal 07/09/2009 al 18/09/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente di indagini di mercato
Principali attività e responsabilità	Consulenza per la redazione di interviste relative ad indagini di Customer SATISFACTION per Osservatorio di Mercato di Rete Ferroviari Italiana 2009. In particolare rilevazione di dati ed informazioni, presso singole persone, famiglie, aziende o enti privati, aziende o enti pubblici allo scopo di fornire quadri statistici generali sull'opinione, atteggiamento, comportamento di vari settori o strati a cui gli intervistati appartengono.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società TQL di Roma- Piazza della Croce Rossa 1, 00161 Roma(ITALIA)
Tipo di attività o settore	Consulente di indagini di mercato
Date	Dal 30/07/2009 al 06/08/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Consulenza per la redazione di interviste relative a soggetti bancarizzati. In particolare rilevazione di dati ed informazioni, presso singole persone, famiglie, aziende o enti privati, aziende o enti pubblici allo scopo di fornire quadri statistici generali sull'opinione, atteggiamento, comportamento di vari settori o strati a cui gli intervistati appartengono.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	M.R.S srl c/o Keix Marketing research-Corso delle Province, 25-95129 Catania (ITALIA)
Tipo di attività o settore	Consulente di indagini di mercato
Date	Dal 21/04/2009 al 31/07/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente Giuridico Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Consulenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania- Settore Ciclo Integrato delle Acque
Tipo di attività o settore	Incarico di consulenza amministrativa-legale per la redazione di una banca dati a supporto delle attività per le relazioni dello studio di fattibilità relativo a Ciclo integrato delle acque: conturizzazione consumi, riutilizzo acque reflue, sistemi depurativi-analisi di prefattibilità": Durante tali incarico si è sviluppato un programam di azione per la gestione delle risorse idriche, nonché l'elaborazione e misure di salvaguardia necessarie alla pianificazione e programmazione delle risorse idriche.
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato
Date	01/09/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato
Principali attività e responsabilità	Consulenza ed assistenza legale di tipo giudiziale che stragiudiziale nelle seguenti materie: tutela e la rappresentanza dei consumatori; Infortunistica stradale per diverse compagnie assicurative; altre materie oggetto di specifico approfondimento da parte dello studio sono esecuzioni mobiliari ed immobiliari,

Nome e indirizzo del datore di lavoro	separazioni e scioglimento matrimoni rotali nonché responsabilità civile con particolare riferimento al danno alla salute, diritto minorile, lavoro, recupero crediti per diversi operatori nazionali ed esteri bancari Studio Legale Ganzerli Piazza Matteotti,67-81100 Caserta
Tipo di attività o settore	Studio Legale
Date	Da marzo 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Inserita nella short list degli Avvocati del Comune di Caserta
Date	Dal 07/01/2008 e tuttora impegnata
Lavoro o posizione ricoperti	Componente del gruppo di redazione del bimestrale "Insieme", in collaborazione con il Comune di Caserta - Assessorato Pari Opportunità
Principali attività e responsabilità	Responsabile di redazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Caserta, Piazza Vanvitelli, 81100 Caserta (ITALIA)
Tipo di attività o settore	Impegnata nell'attività di informazione, ricerca, approfondimenti con l'obiettivo di creare uno spazio informativo e non solo al fine di far conoscere meglio la nostra identità come comunità attiva, di agevolare la comunicazione fra i soggetti diversi che la costituiscono, di dare spessore e rilievo a quella parte della comunità culturalmente ricca e capace di proporre riflessioni, spunti critici e idee, di diffondere il lavoro di tutti coloro che amano far conoscere realtà diverse, di aprire il dialogo con il territorio, di creare un "forum" sul sito del comune di Caserta, che permette lo scambio di informazioni, approfondimenti, critiche e tanto altro
Date	Da febbraio 2008 al 31/12/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Componente di diritto del Forum Giovanile del Comune di Caserta
Principali attività e responsabilità	Costituzione forum giovanile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Caserta, Piazza Vanvitelli, 81100 Caserta (ITALIA)
Tipo di attività o settore	Componente di diritto del Forum Giovanile del Comune di Caserta che si pone l'obiettivo di costituire un luogo privilegiato di confronto e dibattito democratico ove raccogliere, da un lato, sollecitazioni e proposte su tutto ciò che può riguardare la condizione giovanile per poi riportarlo in Assessorato ed in Consiglio Comunale e, dall'altro come momento di ricaduta delle iniziative nell'ambito in cui ogni organizzazione opera. Ruolo del Forum nel tempo sarà anche quello di rapportarsi sempre di più con tutte le realtà giovanili non organizzate e con i numerosi gruppi informali presenti sul territorio. Per questo è suo compito tenere ed aggiornare un'apposita anagrafe comunale dei gruppi di base, i cui rappresentanti possono partecipare al Forum.
Date	Dal 5/09/2006 al 30/06/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione con il Comune di Caserta - Settore Pari Opportunità – con la funzione di "Orientatore con competenze giuridiche e/o economiche" – Avvocato
Principali attività e responsabilità	Orientatore con competenze giuridiche e/o economiche – Avvocato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Caserta - Settore Pari Opportunità, Piazza Vanvitelli-81100 Caserta (ITALIA)
Tipo di attività o settore	Collaborazione con il Comune di Caserta - Settore Pari Opportunità – con la funzione di "Orientatore con competenze giuridiche e/o economiche" – Avvocato nell'ambito della II fase del Progetto "Promozione della Partecipazione Femminile al Mercato del Lavoro"finalizzato all'erogazione di servizi che possano facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro alle donne casertane disoccupate, inoccupate ma anche occupate che aspirino a cambiare le proprie posizioni lavorative. Impegnata nell'erogazione dei seguenti servizi: Informazione sulla misura 3.14 e prima accoglienza Informazioni sul mercato del lavoro e sulle opportunità territoriali Legislazione, Contrattualistica. Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Bilancio di competenze, Orientamento alle scelte lavorative, Guida alla lettura delle offerte di lavoro, Suggerimenti per i colloqui di selezione, Guida alle ricerche attraverso Internet, Consulenze specialistiche, Consulenza personalizzata di orientamento alle scelte, Supporto alla creazione d'impresa, supporto al franchising, Seminari tematici di, Preorientamento al lavoro, Orientamento al lavoro ed alla cultura di genere Consulenza legale gratuita in diritto del lavoro,di famiglia e dei minori, amministrativo e comunitario I servizi aggiuntivi erogati dal C.O.F. sono: Baby parking Mediazione culturale Banca del Tempo
Date	Dal 22/06/2007 al 25/07/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione a progetto con l'Associazione Temporanea di Scopo Consumatori Campania di Caserta, con funzione di consulente legale per il progetto sportello informatico Unione Consumatori Caserta.
Principali attività e responsabilità	Consulente legale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Associazione Temporanea di Scopo Consumatori Campania di Caserta, Piazza Matteotti-81100 Caserta Consulenza ed Assistenza Legale
Date	Dal 22/05/2007 al 25/05/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione a progetto con l'Associazione Temporanea di Scopo Consumatori Campania di Caserta, con funzione di componente la segreteria organizzativa per il coordinamento delle attività connesse alla Realizzazione del corso organizzato dall'Associazione Unione Nazionale Consumatori, sul tema "Etichettatura dei prodotti alimentari"
Principali attività e responsabilità	Segreteria organizzativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Associazione Temporanea di Scopo Consumatori Campania di Caserta, Piazza Matteotti-81100 Caserta Segreteria organizzativa
Date	Dal 1/06/2006 al 30/11/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione con la GfK EURIKO S.r.L di Milano, società svolgente attività di Indagini di Mercato e Sondaggi di Opinioni con la quale ho svolto la funzione di "Recorder Verbalizzatori" in funzione di uno o più progetti legati a singole indagini di mercato
Principali attività e responsabilità	Ricerche di mercato
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	GfK EURIKO S.r.L di Milano Ricerche di Mercato
Date	Dal 20/04/2005 al 22/04/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente legale presso l'ufficio legale dell' Unione Nazionale Consumatori sede di Caserta.
Principali attività e responsabilità	L'attività di collaborazione consiste essenzialmente nei servizi di consulenza ed assistenza legale di tipo giudiziale (cause in gestione procuratoria consistenti in: promozione di cause attive o resistenza in cause passive,contenziosi ordinari e cautelari, analisi della fattispecie, eventuale parere scritto preliminare, elaborazione atti introduttivi, confronto con il cliente per la verifica degli elementi in fatto, partecipazione personale alle udienze, informativa immediata sull'esito redazione atti ulteriori, eventuale pareri scritti sull'evoluzione del contenzioso e sull'opportunità di accedere a soluzioni transattive, assistenza nella ricerca di soluzioni transattive , negoziazione con i legali avversari, elaborazione contratti di transazione e atti di conciliazione,infine esecuzioni delle ordinanze e delle sentenze) che stragiudiziale (analisi della fattispecie, approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali, redazione pareri scritti, delucidazioni integrative richieste dal cliente) nel settore della tutela e la rappresentanza dei consumatori che promuovono la qualità e la sicurezza dei prodotti e degli impianti, il rispetto del territorio e delle risorse naturali, l'efficienza dei servizi e l'equità delle relative tariffe. In particolare: a)la tutela della salute dei consumatori e degli utenti; b) la tutela della sicurezza e della qualità dei prodotti, dei servizi e dei processi produttivi, con particolare riguardo alle istanze dello sviluppo sostenibile e alla qualificazione dei prodotti;c) la tutela degli interessi economici e giuridici dei consumatori e degli utenti favorendo la correttezza e l'equità dei rapporti contrattuali e promovendo la soluzione delle controversie presso le sedi di conciliazione;d) la promozione dell'educazione e dell'informazione dei consumatori e degli utenti in funzione di un rapporto socio economico più razionale con la produzione e la distribuzione; e) la promozione dell'educazione e dell'informazione dei consumatori e degli utenti in funzione di un rapporto socio economico più razionale con la produzione e la distribuzione; f) la promozione della collaborazione fra associazioni di consumatori e utenti e pubbliche amministrazioni, per l'erogazione dei servizi pubblici conformemente a standard di qualità e di efficienza. Inoltre l'attività della associazione si occupa anche del settore Diritto di Famiglia, del tutto particolare per l'importanza e la delicatezza delle questioni di cui si occupa. Infatti, regolando sia i rapporti tra i coniugi o gli ex coniugi tra di loro, sia i rapporti tra genitori e figli, tratta aspetti fondamentali della vita delle famiglie e quindi delle persone che ne fanno parte. Di seguito i casi i casi per cui più spesso viene richiesto l'intervento di un avvocato esperto di diritto di famiglia: 1. consulenza e/o assistenza relative a separazioni di fatto; 2. consulenza e/o assistenza nei procedimenti, consensuali o giudiziali, di separazione personale dei coniugi; 3. consulenza e/o assistenza nei procedimenti di modifica delle condizioni di separazione, anche alla luce della recente riforma sull'affido condiviso 4. consulenza e/o assistenza nei procedimenti, congiunti o contenziosi, di divorzio o di cessazione degli effetti civili di matrimonio (per i matrimoni religiosi); 5. consulenza e/o assistenza nei procedimenti di modifica delle condizioni di divorzio, anche alla luce

	della recente riforma sull'affido condiviso; 6. consulenza e/o assistenza nei procedimenti per l'affidamento dei figli naturali (nati da genitori non coniugati tra loro) davanti al Tribunale per i Minorenni; 7. consulenza e/o assistenza nei procedimenti per il riconoscimento e in quelli per la legittimazione dei figli naturali; 8. consulenza e/o assistenza nei procedimenti di dichiarazione giudiziale della paternità e della maternità; 9. consulenza e/o assistenza nei procedimenti finalizzati ad ottenere ordini di protezione contro gli abusi familiari; 10. consulenza e/o assistenza relative alla tutela e all'affidamento di minore; 11. consulenza e/o assistenza relative ai procedimenti di interdizione e inabilitazione e ai connessi istituti della tutela e della curatela; 12. consulenza e/o assistenza relative al recente istituto dell'amministrazione di sostegno per persone in tutto o in parte prive di autonomia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Nazionale Consumatori sede di Caserta, piazza Matteotti,81100 Caserta
Tipo di attività o settore	Consulente Legale
Date	Dal 01/09/2005 al 31/03/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione presso lo Studio Legale Marco Del Gaiso di Caserta.
Principali attività e responsabilità	L'attività di collaborazione consiste essenzialmente nei servizi di consulenza ed assistenza legale di tipo sia giudiziale (cause in gestione procuratoria) che stragiudiziale (analisi della fattispecie, approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali, redazione pareri scritti, delucidazioni integrative richieste dal cliente) nel settore dell'Infortunistica stradale per diverse compagnie assicurative; altre materie oggetto di specifico approfondimento da parte dello studio sono esecuzioni mobiliari ed immobiliari, separazioni e scioglimento matrimoni rotali nonché responsabilità civile con particolare riferimento al danno alla salute, diritto minorile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Marco Del Gaiso di Caserta, piazza Vanvitelli,81100 Caserta
Tipo di attività o settore	Consulente legale
Date	Da novembre 2002 a giugno 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione presso lo studio Legale Associato Mastroianni di Caserta
Principali attività e responsabilità	L'attività di collaborazione consiste essenzialmente nei servizi di consulenza ed assistenza legale di tipo sia giudiziale (cause in gestione procuratoria) che stragiudiziale (analisi della fattispecie, approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali, redazione pareri scritti, delucidazioni integrative richieste dal cliente) nei principali settori del diritto fallimentare nonché altre materie oggetto di specifico approfondimento da parte dello studio sono esecuzioni mobiliari ed immobiliari, separazioni , lavoro, recupero crediti per diversi operatori nazionali ed esteri bancari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Associato Mastroianni di Caserta
Tipo di attività o settore	Consulente legale
Date	Da gennaio 2004 a giugno 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di diritto costituzionale, comunitario, internazionale per il secondo ciclo del corso di formazione professionale "Artigiano dell'arte presepiale", promosso dalla Regione Campania e gestito dalla Cassa di Mutualità prestiti e sovvenzioni di Caserta.
Principali attività e responsabilità	Docente di diritto costituzionale, comunitario, internazionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Promosso dalla Regione Campania e gestito dalla Cassa di Mutualità prestiti e sovvenzioni di Caserta.
Tipo di attività o settore	In particolare mi sono occupata della Costituzione, dei principi e valori costituzionali. . Problematica delle fonti del diritto. Federalismo e regionalismo. La riforma costituzionale del regionalismo italiano. Le Regioni e l'Unione europea. Il principio di sussidiarietà.; per il diritto comunitario mi sono occupata dei i principi del diritto comunitario, dei poteri delle Istituzioni, delle competenze degli Stati membri e delle Istituzioni dell'Unione, nonché del rapporto fra ordinamento comunitario ed ordinamenti nazionali, le fonti di diritto, i soggetti dello stesso e la tutela giurisdizionale. Infine per il diritto internazionale ho affrontato il tema della Comunità internazionale e il suo diritto, i soggetti dell'ordinamento internazionale, i rapporti tra diritto internazionale e diritto interno., la sovranità territoriale dello Stato ed i suoi limiti, la responsabilità internazionale, la funzione giurisdizionale internazionale e la soluzione delle controversie internazionali.

Date	Da gennaio 2003 a dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione con la Italiana Consulting S.r.L. di Caserta con cui ho svolto un'intensa attività di gestione dei POR Campania 2000/2006
Principali attività e responsabilità	▪ Fornire all' Amministrazione titolare dell'intervento strumenti efficaci per la gestione dei programmi; ▪ Pervenire ad una graduale standardizzazione delle procedure amministrative di rilevazione e trasmissione delle informazioni; ▪ Raccogliere e trasmettere dati per l'utilizzo del sistema di monitoraggio; ▪ Ottimizzare le modalità per la rendicontazione di spesa da parte delle autorità di pagamento; individuare eventuali anomalie o incongruenze su dati ufficialmente trasmessi, attraverso controlli sulla qualità degli stessi; ▪ funzionamento, gestione e rendicontazione dei fondi strutturali ; ▪ programmazione e pianificazione dello sviluppo locale; ▪ procedure giuridico amministrative con riguardo alla normativa comunitaria; ▪ Piani di comunicazione; ▪ Gestione dei regimi di aiuto;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Italiana Consulting S.r.L. di Caserta
Tipo di attività o settore	Consulente Legale
Date	Da marzo 2003 a luglio 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di marketing per il corso di formazione professionale “ Artigiano dell'arte presepiale” promosso dalla Regione Campania e gestito dalla Cassa Mutualità prestiti e sovvenzioni di Caserta.
Principali attività e responsabilità	Durante il corso ho affrontato i temi fondamentali del marketing.; ho fornito gli strumenti per analizzare le dimensioni fondamentali del marketing mix e gli elementi utili alla comprensione delle nuove aree di applicazione (marketing d'area, marketing dei servizi, marketing internazionale).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Promosso dalla Regione Campania e gestito dalla Cassa di Mutualità prestiti e sovvenzioni di Caserta.
Tipo di attività o settore	Docente
Istruzione e formazione	
Date	16/11/2012,26/11/2012,17/12/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario di Diritto Tributario con il patrocinio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Santa Maria Capua Vetere, le associazioni “Avvocati in Caserta” ed Unione Giovani Commercialisti e degli esperti contabili di Caserta
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Patrocinio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Santa Maria Capua Vetere, le associazioni “Avvocati in Caserta” ed Unione Giovani Commercialisti e degli esperti contabili di Caserta
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	21/12/10
Titolo della qualifica rilasciata	Mediatore Professionista
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Attività finalizzata alla risoluzione dei conflitti nell'interesse delle parti, ottenuta in tempi brevi e senza il ricorso alla via giudiziaria nelle materie di seguito indicate ⤴️ diritti reali (distanze nelle costruzioni, usufrutto e servitù di passaggio ecc.) ⤴️ divisione ⤴️ successioni ereditarie ⤴️ patti di famiglia ⤴️ locazione ⤴️ comodato ⤴️ affitto di aziende ⤴️ risarcimento danni da responsabilità medica e da diffamazione con il mezzo della stampa o con altro mezzo di pubblicità, ⤴️ contratti assicurativi, bancari e finanziari
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.D.R. Conciliazione di A.D.R. C & M Consulting
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Date	2002
Titolo della qualifica rilasciata	p.Avvocato - Iscritto all'albo dell'ordine dei praticanti avvocati del Foro di S. Maria C.v. (CE) con tessera n. 632/02
Principali tematiche/competenze professionali possedute	p. Avvocato abilitato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Santa Maria C.V.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	2007
Titolo della qualifica rilasciata	Avvocato abilitato iscritto all'ordine degli avvocati di S.Maria C.V.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Avvocato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Santa Maria C.V.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	2002
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza presso la Seconda Università degli Studi di Napoli conseguita con votazione 102/110 con tesi in Diritto del Lavoro intitolata " La Flessibilità della prestazione lavorativa nella recente contrattazione collettiva" Relatore: Prof. Fulvio Corso
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Dottore in Giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Seconda Università degli Studi di Napoli
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Conseguimento anno integrativo alla maturità Magistrale.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Maestra
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto "A. Manzoni" di Caserta.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	1994
Titolo della qualifica rilasciata	Maestra
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Maturità magistrale conseguita nel luglio 1994 presso l'istituto magistrale "A. Manzoni" di Caserta con voto 43/60.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto magistrale "A. Manzoni" di Caserta
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di Formazione "Esperto per la sicurezza Urbana Integrata"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Caserta –Regione Campania
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Partecipazione al ciclo di incontri per l'aggiornamento didattico "Le Utopie delle donne", Belvedere d S.Leucio Caserta

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Regione Campania

Date

2006

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

Attestato di Frequenza e superamento esame finale
Corso di Specializzazione in "Diritto dei minori e della Famiglia organizzato dalla facoltà di Giurisprudenza della Seconda Università degli Studi di Napoli in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati del Foro di S. Maria C.V.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltà di Giurisprudenza della Seconda Università degli Studi di Napoli in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati del Foro di S. Maria C.V.

Date

2005

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

Attestato di Frequenza
Certificato di frequenza al primo livello del corso di Inglese

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Oxford center di Caserta

Date

2005

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

Attestato di Frequenza
Conseguito attestato per il Corso di Formazione in Diritto Urbanistico ed Ambientale in data 18/05/2005,

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Ordine degli avvocati del Foro di S. Maria C.V. col patrocinio della cattedra di Diritto Urbanistico della Università degli Studi di Napoli "Federico II" diretta dalla Prof. Giuliana Di Fiore

Date

2004

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

Attestato di frequenza
Corso di formazione e aggiornamento in Diritto Urbanistico e Ambientale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del foro di S. Maria C.V. in collaborazione con la cattedra di Diritto Urbanistico della Università degli Studi di Napoli "Federico II" diretta dalla Prof. G. Fiore.

Capacità e competenze personali

Madrelingua

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	B2	Livello Elementare
Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	B2	Livello Elementare
Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	B2	Livello Elementare
Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	B2	Livello Elementare

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze tecniche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli attuali pacchetti applicativi di Office, Internet, In possesso della SKILLS CARD rilasciata da AICA relativa ai seguenti moduli: concetti di base della IT, uso del computer-gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico, database, presentazione, reti informatiche-internet, per la certificazione della ECDL-European computer driving licence presso la ISIS "U.Foscolo" di Teano.
Capacità e competenze artistiche	
Altre capacità e competenze	
Patente	Automobilistica (patente B)

La sottoscritta Carmela Anna Ganzerli, autorizza il trattamento dei dati forniti ai sensi del Decreto Legge 196/03.

Data

Avv. Carmela Anna Ganzerli

Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.

In fede

Avv. Carmela Anna Ganzerli