

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **WANDA PETITTI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2018 ad oggi
Asl Roma 1 in Roma, Borgo Santo Spirito, 3 presso UOC Patrimonio Aziendale e
Complesso Monumentale Santo Spirito in Sassia

Ente pubblico
Collaboratore amministrativo cat. D
Collaborazione nella gestione del patrimonio aziendale, relativamente ai fitti passivi
e attivi, e in particolare, diffide per il mancato versamento dei canoni locativi non
versati e liquidazione canoni di locazione e concessione.

Date (da-a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2016 a Novembre 2018
Asl Roma 1 in Roma, Borgo Santo Spirito, 3 presso "Avvocatura" Staff Direzione Generale

Ente pubblico
Collaboratrice professionale
Mansioni inerenti all'attività dell'Avvocatura Aziendale
Attività di supporto giuridico legale al Comitato Aziendale Valutazione Sinistri.

UP

Date (da-a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da Giugno 2015 a Febbraio 2016
Stage retribuito presso N.T.A. s.r.l., attività presso Asl Roma D

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Società a responsabilità limitata
Impiegato
Attività di front – office

Date (da-a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da Gennaio 2015 a Giugno 2015
Stage retribuito presso l'Ufficio Legale della Asl Roma D in Via di Casal Bernocchi n. 73, Roma

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico
Collaboratrice/stagista
Attività d'udienza, redazione pareri e atti giudiziari, in particolare in materia di diritto sanitario e responsabilità professionale medica, gestione dei rapporti con gli altri Uffici Aziendali, ricerche dottrinali e giurisprudenziali, gestione dei fascicoli d'ufficio ed adempimenti rientranti nell'attività procuratoria presso gli Uffici giudiziari

Date (da- a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da Giugno 2013 a Dicembre 2014
Iscrizione all'Albo dei Praticanti di Roma e inizio pratica forense presso l'Ufficio Legale dell'Asl Roma D

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico
Praticante legale
Redazione atti giudiziari e stragiudiziali in materia civile, ricerche giurisprudenziali, svolgimento di pareri civili e penali, partecipazione alle udienze ed adempimenti rientranti nell'attività procuratoria presso gli Uffici Giudiziari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Giugno 2017
Master sulla responsabilità del medico e della struttura sanitaria pubblica e privata presso "Altalex Formazione"
Responsabilità del medico e della struttura sanitaria, consenso informato, cartella clinica, CTU, danni risarcibili, Legge Gelli-Bianco n. 24/2017

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

24 maggio 2013
A.A. 2011/2012
Università degli studi Roma Tre con tesi in Diritto del Lavoro dal titolo "La condotta *antisindacale*"
Diritto del lavoro e diritto processuale civile
Laurea Magistrale ciclo unico (LMG/01), Facoltà di Giurisprudenza

• Date (da - a)	07 luglio 2005 A.S. 2004/2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Linguistico Europeo, indirizzo Giuridico - Economico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua francese, inglese, diritto ed economia
• Qualifica conseguita	Licenza Liceale Linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	FRANCESE INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità e competenze tecniche legate al percorso di studi, dalla scuola superiore fino alla formazione universitaria.
Buona conoscenza delle principali branche del diritto italiano quali, diritto processuale penale e civile, diritto penale, diritto civile, diritto amministrativo, diritto commerciale e tributario, diritto del lavoro, diritto sindacale e della previdenza sociale.
Capacità a lavorare sia come singolo che in gruppo acquisite durante il periodo di pratica forense (un anno e mezzo) nonché durante gli stage retribuiti (un anno) e nella collaborazione presso le Aziende Sanitarie Locali di Roma (due anni), attitudine al problem solving.
Capacità organizzativa autonoma delle attività lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei programmi Office
Buona conoscenza del processo civile telematico
Buona conoscenza del processo amministrativo telematico
Utilizzo di banche dati di giurisprudenza e dottrina

Patente di guida. Patente di tipo b - automunito

Roma, 30 aprile 2020

Wanda Petitti

