

## ***CURRICULUM PROFESSIONALE***

### **Informazioni personali**

Nome: Angela

Cognome: Ronchi

### **Istruzione e formazione**

Data conseguimento: A.S. 1989/90;

Nome e tipo di Istituto: Liceo Classico "M. Delfico";

Qualifica conseguita: diploma di maturità classica

Data conseguimento: 03/07/1997;

Nome e tipo di istituto: Università degli Studi di Teramo;

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: materie giuridiche;

Qualifica conseguita: laurea in giurisprudenza

Data conseguimento: 20/01/1997;

Nome e tipo di Istituto: Ordine dei Giornalisti di L'Aquila – iscrizione albo dei giornalisti pubblicisti d'Abruzzo;

Qualifica conseguita: Giornalista pubblicista;

Data conseguimento: 18/01/2001;

Nome e tipo di Istituto: Ordine degli avvocati di Teramo – iscrizione albo degli avvocati di Teramo ( a seguito di superamento del relativo esame professionale);

Qualifica conseguita: avvocato.

Data conseguimento 05/04/2012

Nome e tipo Organismo: Iscrizione nel Registro dei Mediatori Professionisti dell'Ordine degli Avvocati di Teramo



Qualifica conseguita: Mediatore Professionista

Data conseguimento: 20/05/2014

Nome e tipo Organismo: Albo Speciale Avvocati Cassazionisti

Qualifica conseguita: Avvocato Cassazionista

### Esperienze lavorative

Date: dal settembre 1997 ad oggi;

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Studio Legale Ronchi –

Tipo di azienda o settore: Studio Legale;

Principali mansioni: ricerca dottrina e giurisprudenziale, redazione atti giudiziari nelle seguenti materie: diritto civile (con particolare riferimento alla materia delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, a quella condominiale ed al recupero crediti in generale; diritto di famiglia; diritto minorile), diritto previdenziale e del lavoro, diritto amministrativo ed esperienza in ambito penalistico .

Date: dal gennaio 2000 al gennaio 2006;

Nome e indirizzo del datore di lavoro: CEPU – sede di Teramo, Corso Can Giorgio;

Tipo di azienda o settore: società – settore preparazione esami universitari;

Principali mansioni: tutor universitario nelle seguenti materie: diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto costituzionale, diritto civile, diritto processuale civile e diritto internazionale.

Date: dal 18 maggio al 17 novembre 2005.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Università degli Studi di Teramo;

Tipo di contratto: contratto a tempo determinato, nella categoria C, p.e. 1, dell'area amministrativa, per le esigenze dei servizi bibliotecari del polo scientifico.

Date: dal 17 gennaio al 16 luglio 2006.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Università degli Studi di Teramo;

Tipo di contratto: contratto a tempo determinato, nella categoria C, p.e. 1, dell'area amministrativa, per le esigenze del settore del servizio reclutamento selettivo e concorsuale del settore affari del personale.

Date: dal 14 settembre 2006 al 13 marzo 2007.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Università degli Studi di Teramo;

Tipo di contratto: contratto a tempo determinato, nella categoria C, p.e. 1, dell'area amministrativa, per le esigenze del settore del servizio reclutamento selettivo e concorsuale del settore affari del personale.

Date: dal mese di settembre 2007 al mese di febbraio 2008 - contratto di collaborazione per la gestione amministrativa nella realizzazione di una ludoteca tecnico-scientifica;

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Università degli Studi di Teramo – Viale Crucoli, 64100 – Teramo – Servizio Progetti di Ateneo;

Principali mansioni: gestione amministrativa del progetto in tutto il suo iter (stipula appalto con la ditta, contatti con le ditte, organizzazioni riunioni comitato tecnico e scientifico . . .).

Conseguimento abilitazione per Mediatore Professionista ed iscrizione presso l'Elenco dei Mediatori tenuto dall'Ordine degli Avvocati di Teramo ex art. 3 comma III, D.M. 18 ottobre 2010 n. 180.

**Incarichi in corso di svolgimento per conto della ASL di Teramo:**

**Lingua e conoscenze informatiche**

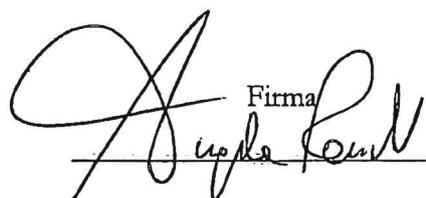
Buona conoscenza della lingua francese (parlata e scritta);

Sufficiente conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta);

Sufficiente conoscenza della lingua spagnola (parlata e scritta).

Buona conoscenza di Microsoft Office e di tutte le applicazioni Windows più diffuse.

Teramo, li 22 settembre 2014

 Firma  
Angela Rossi