

CURRICULUM VITAE

Avv. Mario Gennarelli



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **MARIO GENNARELLI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **16 LUGLIO 1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (Dicembre 2015 – Oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- CONSULENZA LEGALE PER CONTO DEL C.A.A.N. S.c.P.A.**
Centro Agro Alimentare di Napoli - Via Palazziello snc – Loc. Lufrano - Volla (Na)
Società Consortile per Azioni a composizione pubblico-privato il cui socio di maggioranza è il Comune di Napoli, operante nel settore agroalimentare.
Consulente esterno
- Attività di consulenza legale stragiudiziale nell'ambito del diritto civile nonché del diritto amministrativo;
 - **Attività di recupero crediti sia in via stragiudiziale che in sede giudiziaria;**
 - Attività di supervisione dell'area legale e supporto alla funzione legale interna;
 - Predisposizione di pareri;
 - Attività di supporto legale agli organi amministrativi (Presidente e C.D.A.);
 - Attività di coordinamento con i legali esterni;
 - **Attività di patrocinio innanzi all'autorità giudiziaria.**
-
- Date (Febbraio – Dicembre 2015)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMPONENTE DEL CONSIGLIO CONSORTILE CIMITERIALE TRA I COMUNI DI ARZANO - CASORIA - CASAVATORE**
Via Porziano - Arzano (Na)
Società Consortile
Consigliere Consortile (Decreto del Commissario Straordinario del Comune di Casavatore n. 1 del 26 febbraio 2015)
- Predisposizione del bilancio di previsione annuale, del bilancio pluriennale, delle variazioni al bilancio, del rendiconto finanziario;
 - Predisposizione ed approvazione Delibere sulla organizzazione del Consorzio e sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
 - Predisposizione ed approvazione di Delibere sulle spese, approvazione dei contratti e dei relativi capitolati;
 - Predisposizione ed approvazione Delibere circa l'assunzione del personale anche se incaricato e provvisorio, nonché l'adozione di ogni provvedimento concernente il personale.

- Date (APRILE 2010 - oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- AVVOCATO - ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE**
 (CONSEGUITA NELLA SESSIONE DI ESAMI 2008 - ISCRITTO, QUALE AVVOCATO, ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI NAPOLI DAL 11 MAGGIO 2010)
- STUDIO LEGALE Corso Umberto I, 34 - NAPOLI
 STUDIO LEGALE
 AVVOCATO
- Consulenza legale: gestione e redazione contrattualistica, redazione di pareri.
 Gestione contenzioso in ambito civile con particolare riferimento alla **materia giuslavoristica** e di previdenza ed assistenza sociale ed in **ambito amministrativo**.
 Consulenza aziendale per conto di società di medie e grandi dimensioni.
Attività di Recupero crediti sia in via stragiudiziale che in sede giudiziaria per conto di privati ed aziende di medie e grandi dimensioni.
-
- Date (SETTEMBRE 2005 – 2010)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ABILITAZIONE PROVVISORIA AL PATROCINIO LEGALE**
 STUDIO LEGALE PIAZZA N. AMORE, 2 - NAPOLI
 STUDIO LEGALE
 PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO
- Consulenza legale: gestione e redazione contrattualistica, redazione di pareri.
 Gestione contenzioso in ambito civile con particolare riferimento alla **materia giuslavoristica** e di previdenza ed assistenza sociale ed in ambito amministrativo.
-
- Date (Gennaio – Luglio 2007)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMPONENTE ESPERTO – NUCLEO DI VALUTAZIONE**
 COMUNE DI CERCOLA
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTE LOCALE
 COMPONENTE ESPERTO – NUCLEO DI VALUTAZIONE
- Valutazione delle prestazioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.
-
- Date (2005)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COLLABORAZIONE**
 SACE (servizi assicurativi per il commercio estero) S.p.A. - ROMA
 Azienda pubblica
 collaborazione
- progettazione, organizzazione e valutazione di interventi formativi per neoassunti nell'ambito dell'iniziativa SCUOLA-SACE; organizzazione e gestione colloqui di selezione; valutazione delle posizioni; VALUTAZIONE DEL PERSONALE.
-
- Date (SETTEMBRE 2004 - 2006)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- PRATICA LEGALE**
 STUDIO LEGALE Ambrosone - Lombardi - PIAZZA N. AMORE, 2 - NAPOLI
 STUDIO LEGALE
 PRATICANTE AVVOCATO
- Consulenza legale: gestione e redazione contrattualistica, redazione di pareri.
 Gestione contenzioso in ambito civile con particolare riferimento alla **materia giuslavoristica e di previdenza ed assistenza sociale** ed in ambito amministrativo.
 Gestione del contenzioso per conto della WIND Telecomunicazioni S.p.A. in materia di diritto dei consumatori - coordinamento ed interfaccia con la funzione legale aziendale - stesura report sull'andamento del contenzioso in essere.
-
- Date (dicembre 2003 – maggio 2004)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- DOCENTE - FORMATORE**
 ACIIEF – Torre Annunziata - Napoli
 Ente di formazione professionale
 Collaborazione a progetto

- Principali mansioni e responsabilità

DOCENTE - FORMATORE nell'ambito del corso I.F.T.S. " Direttore tecnico di aziende di trasporto marittimo nazionali ed internazionali" promosso e finanziato dalla Regione Campania..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2005)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Master universitario di I livello

Università LUMSA di Roma
In collaborazione con A.I.D.P. (Associazione Italiana Direttori del Personale).
Diretto dal Prof. Arrigo Pedon

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Project work: "Job profiles e sistema di valutazione delle posizioni"

Master universitario di I livello di 1500 ore
Votazione 110/110

- Date (settembre – ottobre 2005)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Stage - internship

SACE (servizi assicurativi per il commercio estero) S.p.A. - ROMA

ELABORAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI JOB PROFILES E DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI

- Date (luglio 2004)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Laurea in Giurisprudenza V.O.

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Tesi di ricerca in Diritto Pubblico Romano: "Il *crimen Stellionatus*", relatore Prof. Settimio Di Salvo.

Laurea quinquennale
Votazione 97/110

- Date (1995)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Diploma di maturità classica

Liceo-Ginnasio statale "A. Diaz" di Ottaviano (Na).

Studi umanistici

Diploma di maturità

- Date (4/5 MARZO 2005)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"COMUNICAZIONE E IMMAGINE - LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA - GLI STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE - CULTURE E COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA"

Università LUMSA di Roma
Percorso formativo tenuto dalla Dott.ssa Daniela Brancati
Sistemi e tecniche di comunicazione interna ed esterna con particolare riferimento alla organizzazione aziendale

- Date (8/9 APRILE 2005)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"PUBLIC SPEAKING - METODI E TECNICHE DI COMUNICAZIONE IN PUBBLICO "

Università LUMSA di Roma

Metodi e tecniche di comunicazione
Gestione di lezioni frontali

- Date (1/2 LUGLIO 2005)

"IL BENESSERE ORGANIZZATIVO - STRESS, MOBBING E BURN-OUT"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università LUMSA di Roma
In collaborazione con il MIMA (Movimento Italiano Mobbizzati Associati)
Metodi e tecniche di rilevazione del benessere organizzativo con particolare riferimento alle organizzazioni aziendali.
Strumenti di prevenzione dei fenomeni di mobbing nel contesto lavorativo.
Il mobbing da un punto di vista giuridico.

- Date (8/9 LUGLIO 2005)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Work shop: " Zeneus Pharma/Italia – un caso di Change Management"
Università LUMSA di Roma
La riorganizzazione aziendale
Tecniche e processi di change Management

- Date (22/23 LUGLIO 2005)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"I SISTEMI DI INCENTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE"
Università LUMSA di Roma
Modelli e tecniche di incentivazione del personale.
Modelli di valutazione del personale.
Tecniche e sistemi di misurazione della performance.

- Date (9/10 NOVEMBRE 2005)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"RISK ANALYSIS: RISCHIO AMBIENTALE E VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE"
SACE S.p.A. - ROMA.
Nell'ambito dell'iniziativa SCUOLA SACE.
La valutazione dell'impatto ambientale in relazione agli investimenti aziendali.

- Date (APRILE – GIUGNO 2008)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di specializzazione in Diritto del Lavoro
U.I.F. - Unione Italiana Forense - NAPOLI
Il diritto del lavoro.
Aspetti sostanziali e processuali.

- Date (21/04/2009 - 14/07/2009)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"CORSO DI APPROFONDIMENTO IN DIRITTO LOCATIVO E CONDOMINIALE"
Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli.
Il diritto delle locazioni.
Il diritto condominiale.
Aspetti sostanziali e problematiche processuali

- Date (03/12/2010)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"IL COLLEGATO LAVORO: TUTTE LE NOVITÀ"
IPSOA – Scuola di Formazione
Aspetti sostanziali e processuali relativi alla disciplina del cd. Collegato lavoro.

- Date (18/02/2011)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

"DIRITTO DEL LAVORO E RELAZIONI SINDACALI DAL "COLLEGATO LAVORO" AGLI ACCORDI FIAT - RAPPRESENTANZA E CONFLITTO NEL QUADRO LEGISLATIVO E COSTITUZIONALE"
GIURISTI DEMOCRATICI Napoli

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Aspetti sostanziali e processuali relativi alla disciplina del cd. Collegato lavoro. Il caso FIAT.

• Date (12/06/2012 - 13/06/2012)

“RESPONSABILITA’ DEGLI AMMINISTRATORI DI SOCIETA’ E RUOLO DEL GIUDICE. UN’ANALISA COMPARATISTICA DELLA BUSINESS JUDGMENT RULE”

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI - FEDERICO II

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

La responsabilità degli amministratori delle società di capitali. Aspetti sostanziali e processuali.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

LAVORO DI STAFF

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI, MANIFESTAZIONI, ATTIVITÀ DI PROMOZIONE SOCIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

GESTIONE D'AULA E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

SCREENING CURRICULA.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE COLLOQUI DI SELEZIONE.

ELABORAZIONE DI SISTEMI DI JOB DESCRIPTIONS.

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.

PROGETTAZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE DI INTERVENTI FOMATIVI

RICERCHE GIURISPRUDENZIALI E DOTTRINALI.

GESTIONE DEL CONTENZIOSO.

CONOSCENZA CCNL VARI SETTORI LAVORATIVI.

GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIMA CONOSCENZA DELL'USO DEL PC, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'USO DEL PACCHETTO OFFICE, DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS, DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA ESPRESSAMENTE IL TRATTAMENTO DEI PROPRI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.lgs. 196/2003 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Il sottoscritto, inoltre, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Napoli, li 04 settembre 2016

Con osservanza
F.to **Avv. Mario Gennarelli**