

# CURRICULUM VITAE DI

ANNA MARIA AUGELLO  
AVVOCATO

ISCRITTO ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DEL FORO DI LAMEZIA TERME NELL'ANNO 2005

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA MARIA AUGELLO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Pec	
Data di nascita	
Nazionalità	Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- |   |  |
|---|--|
| • Data                                  | <u>Dal 05 maggio 2021 ad oggi</u>  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Rocca Preziosi SAS - sede Lamezia Terme</b>   |
| • Tipo di azienda o settore             | <b>Gioielleria</b>   |
| • Tipo di impiego                       | <b>Consulenza amministrativa e legale</b>  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <b>Consulente per l'attività organizzativa e per il controllo di gestione</b>                                      |
| • Data                                  | <u>Dal 15 gennaio 2020 al 05 febbraio 2020</u>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Accademia Eraclitea- sede Catania</b>   |
| • Tipo di azienda o settore             | <b>Ente di ricerca e di alta formazione accreditato dalla regione Sicilia e dal Ministero di Giustizia</b>         |
| • Tipo di impiego                       | <b>Incarico professionale</b>  |
| • Principali mansioni e Responsabilità  | <b>Docente esperta in Corso di Formazione in tema di Anticorruzione presso l'Agenzia del Demanio di Roma</b>       |
| • Data                                  | <u>Dal 05 maggio 2016 al 05 settembre 2018</u>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>GM Solution S.r.l.- sede Lamezia Terme</b>  |
| • Tipo di azienda o settore             | <b>Società di consulenza</b>   |
| • Tipo di impiego                       | <b>Consulenza e collaborazione</b>   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <b>Consulente per la valutazione della performance organizzativa ed individuale e per il controllo di gestione</b> |
| • Data                                  | <u>Dal 28 agosto 2017 al 21 dicembre 2017</u>  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Comune di Lamezia Terme</b>   |
| • Tipo di azienda o settore             | <b>Settore Amministrativo</b>  |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<b>Incarico professionale</b> <b>Presidente del Nucleo di Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<b><u>Dal 16 gennaio 2013 al 15 gennaio 2016</u></b> <b>Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro</b>  <b>Settore Amministrativo</b> <b>Incarico professionale</b> <b>Organismo Indipendente di Valutazione della Performance ( Componente - OIVP )</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<b><u>Dal 31 luglio 2012 al 31 dicembre 2015</u></b> <b>ATERP di Vibo Valentia</b>  <b>Settore Amministrativo</b> <b>Incarico professionale</b> <b>Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (Componente monocratico – Presidente OIVP)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<b><u>Nel 2009</u></b> <b>Azienda Ospedaliera di Lamezia Terme</b>  <b>Corsi di Formazione in ambito Medico –Legale</b> <b>Docente</b> <b>Esperta di Diritto del Lavoro</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<b><u>Dal 2009 al 2012</u></b> <b>Associazione “Caduceo”</b> <b>con sede in Via Sele, 33 – Lamezia Terme.</b> <b>Associazione di volontariato</b> <b>Attività di collaborazione e consulenza legale.</b> <b>Consulenza e collaborazione Ufficio Legale: edilizia pubblica e privata, abusivismo edilizio.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<b><u>Da giugno 2005 ad oggi</u></b> <b>Lavoro autonomo</b>  <b>Legale</b> <b>Libero professionista</b> <b>Avvocato</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<b><u>Da luglio 2003 a maggio 2005</u></b> <b>Avv. Antonello Governa del foro di Lamezia Terme, via Reno – 88046 Lamezia Terme</b> <b>Legale</b> <b>Assistente legale</b> <b>Assistenza nella redazione di atti e partecipazione alle udienze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<b><u>Da giugno 2001 a giugno 2003</u></b> <b>Avv. Antonello Governa del foro di Lamezia Terme, via Reno – 88046 Lamezia Terme</b> <b>Legale</b> <b>Praticante legale</b>

- Principali mansioni e responsabilità
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Assistenza nella redazione di atti e nelle udienze**

##### **Da settembre 2000 a settembre 2002**

**Università degli studi di Roma “ la Sapienza “**

**Università di Roma “La Sapienza” Istituto di Medicina Legale**

**Collaborazione**

**Assistenza nello svolgimento di lezioni ed esami universitari; corsi di specializzazione su responsabilità civile e penale dei medici per errore professionale.**

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

##### **Febbraio 2020**

**Accademia di belle arti Fidia**

**Conseguimento dei 24 CFA/CFU**

**Pedagogia speciale e didattica dell'inclusione; Metodologie e tecnologie didattiche; Antropologia culturale; Psicologia dell'apprendimento**

**Attestato**

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

##### **Marzo 2011**

**Istituto Nazionale di Project Management**

**Corso di Project Management**

**Nozioni base del Project Management**

**Attestato**

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

##### **Da gennaio 2008 ad oggi**

**Partecipazione ai seminari formativi per la Formazione Professionale continua**

**Diritto civile, Diritto penale, Diritto del lavoro, Medicina legale, Diritto commerciale, Procedura penale, Procedura civile, Diritto amministrativo, Deontologia professionale, Diritto canonico, Procedura con accessi telematici, Cassa Nazionale di Assistenza e Previdenza legale, Responsabilità medica.**

**Attestati**

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

##### **Da novembre 2001 a novembre 2003**

**Pratica forense prevista dall'Ordine degli Avvocati per l' esame di abilitazione alla attività professionale**

**Diritto civile, Diritto penale, Diritto del lavoro, Medicina legale, Diritto commerciale, Procedura penale, Procedura civile, Diritto amministrativo.**

**Attestato di eseguita pratica**

- Data
- Nome e tipo di istituto di

##### **Da marzo 1999 a giugno 1999**

**Corso di deontologia professionale**

- istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

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

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

Capacità di lettura

**Buona**

- Capacità di scrittura

**Buona**

- Capacità di espressione orale

**Buona**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata negli anni attraverso gli studi superiori/ universitari e l'attività legale. Esperienze collaborative di gruppo in associazione e professione legale hanno contribuito allo sviluppo della propria attitudine a lavorare per obiettivi raggiungendo una ottima capacità di comunicazione e persuasione. Dimestichezza nell'ambito delle pubbliche relazioni. Notevole competenza nell'attività di mediazione ed interlocuzione tra diverse Istituzioni nella ricerca di soluzioni inerenti a problematiche sociali-amministrative-giuridiche (es. abusivismo edilizio, anticorruzione). Esperienza comprovata nelle docenze di alta formazione specializzata.**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**Autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari. La predisposizione ai lavori di gruppo ha consentito di maturare spiccate doti di organizzazione, elevate capacità di valutazione della performance del team nel raggiungimento di importanti obiettivi, ottima preparazione in ambito di pianificazione e coordinamento, controllo di gestione (strumenti propri del management). Organizzazione e gestione di corsi di alta formazione professionale**

## **Deontologia professionale**

### **Attestato**

#### **Da novembre 1990 a maggio 2000**

**Corso di Laurea in Giurisprudenza presso Università degli studi di Roma "La Sapienza"**

**Diritto - Tesi di laurea: Errore e responsabilità dei medici: profili civili e penali.**

### **Laurea in Giurisprudenza**

#### **Da settembre 1984 a giugno 1989**

**Scuola superiore Liceo Classico "F. Fiorentino" di Lamezia Terme.**

**Discipline umanistiche: latino e greco**

**Diploma di Maturità classica.**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

**Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook).**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

- **Esame di stato: abilitazione avvocato (anno 2003)**
- **Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Lamezia Terme (anno 2005)**
- **Iscrizione nell'Elenco Nazionale degli O.I.V. presso il Dipartimento Funzione Pubblica ( dal 2019 al 2023)**
- **Partecipazione ad Organismi di Valutazione aziendali**
- **Partecipazione a convegni e congressi**
- **Buone capacità didattiche acquisite in seminari per i corsi di formazione e aggiornamento in materia sanitaria, anticorruzione e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.**

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03**

**Dichiaro sotto la mia responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, che i dati di cui sopra sono corrispondenti al vero.**

Lamezia Terme 15.02.2026

IN FEDE

*Anna Maria Augello*