

LETIZIA MOSCHETTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Competenze giuridico - amministrative
- Attenzione ai dettagli
- Rispetto delle scadenze
- Strategie relazionali
- Gestione amministrativa
- Autonomia operativa
- Capacità organizzative
- Familiarità con il testo unico enti locali
- Conoscenza dei procedimenti amministrativi
- Conoscenze contabili
- Gestione database
- Uso di software amministrativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LUIGI MERCANTINI

RIPATRANSONE • 07/2000

DIPLOMA : LICEO SOCIO PSICO
PEDAGOGICO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI

MACERATA

MACERATA • 04/2006

LAUREA: GIURISPRUDENZA

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE E.

REDENTI

BOLOGNA • 08/2008

**DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE NELLE
PROFESSIONI LEGALI**: GIURISPRUDENZA

CORTE D'APPELLO DI ANCONA

- Abilitazione ESERCIZIO PROFESSIONE
FORENSE

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con competenze giuridico-amministrative e capacità organizzative eccellenti. Esperto nella gestione amministrativa e nel rispetto delle scadenze, con una solida conoscenza dei procedimenti amministrativi. Abile nell'uso di software amministrativi e nella gestione di database, con un forte orientamento al dettaglio.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

COMUNE DI CUPRA MARITTIMA - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

CUPRA MARITTIMA , AP • 08/2020 - *ad oggi*

- Elaborazione di procedure amministrative per il miglioramento dell'efficienza dei processi interni.
- Assistenza nella redazione di bandi di gara, contratti e convenzioni, garantendo la conformità alle normative vigenti.
- Conduzione dei servizi amministrativi e contabili dell'ente di competenza e attività istruttoria di atti e pratiche amministrative.
- Controllo scrupoloso dell'ammissibilità e del rispetto delle norme di legge dei provvedimenti amministrativi da applicare.
- Revisione di pratiche amministrative, tenuta dei libri contabili e controllo dei tributi.
- Partecipazione a seminari su temi specifici legati allo sviluppo professionale.
- Espresione di pareri tecnici in merito alla conformità alle norme amministrative delle determine.

COMUNE DI CASTEL DI LAMA - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

CASTEL DI LAMA , AP • 03/2020 - 07/2020

AVV. MOSCHETTI LETIZIA - AVVOCATO
RIPATRANSONE , AP • 01/2013 - 01/2020

- Gestione delle negoziazioni e delle transazioni extragiudiziali per la risoluzione delle controversie.
- Redazione di atti giudiziari e pareri legali in materia civile, penale e amministrativa.
- Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta a persone fisiche in materia civile.
- Redazione di atti, pareri, contratti e altri documenti di tipo giuridico.
- Preparazione delle udienze e partecipazione in ogni grado di giudizio.
- Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.
- Redazione di lettere per recupero crediti e ingiunzioni di pagamento.
- Consulenza legale per società di capitali e società a partecipazione pubblica o privata.

