

CURRICULUM VITAE

GENNARO SANTOPAULO
Mugnano di Napoli, c.a.p. 80018
Data e luogo di nascita: Mugnano di
Napoli (NA) 05/02/1979

ISTRUZIONE

- **Ott. 2008 – Maggio 2009: Corso di Perfezionamento in “AMMINISTRAZIONE E FINANZA DEGLI ENTI LOCALI”**, afferente alla Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Napoli (NA) “Federico II”; riconoscimento di 12/12 cfu.
Articolazione del corso: Diritto regionale; Ordinamento degli Enti locali; Politiche regionali di rilievo comunitario; Appalti e lavori pubblici; Attività amministrativa consensuale; Programmazione territoriale e gestione delle risorse ambientali; Lavoro pubblico e privato negli Enti locali; Giustizia amministrativa; Procedimento amministrativo; Finanza e contabilità locale; Controlli; Responsabilità; Servizi pubblici.
- **Luglio 2005: Laurea in GIURISPRUDENZA**, Università degli Studi di Napoli “Federico II”,
Tesi in diritto amministrativo: “Sistemi di aggiudicazione degli appalti pubblici”
- **1997: Maturità professionale** di “**Tecnico Commerciale**”, presso l’Istituto Tecnico Commerciale “ Mario Pagano” alla Via Andrea D’Isernia (NA); Organizzazione aziendale, Diritto, Lingue straniere (inglese e francese), Informatica di base, Informatica gestionale, Ricerca di mercato

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- **Luglio 2008: Corso Formativo Diritto Minorile** presso CEUS di Nisida (NA) con riconoscimento di 9/9 cfu. *Articolazione del Corso:* 1) Il Diritto ad essere figlio e le azioni di stato: La filiazione legittima: presunzioni e prove; La filiazione naturale: le azioni a tutela; La filiazione adottiva: dall'adozione legittimante all'adozione mite; La nomina del tutore e del curatore speciale al minore: ruolo e funzioni; Profili psicologici delle azioni di stato 2) La responsabilità genitoriale tra diritti e doveri: L'esercizio della potestà parenterale e il controllo giudiziario; I provvedimenti limitativi e ablativi della potestà parenterale e gli ordini di protezione; L'ascolto del minore; L'avvocato del minore nei provvedimenti de potestate tra norma e prassi; Difficoltà ermeneutiche della L. 149; L'affidamento familiare a parenti e l'affidamento etero familiare; 3) Il conflitto della coppia genitoriale e l'affidamento condiviso: L'affidamento dei figli minori in sede di separazione consensuale o giudiziale o di scioglimento del matrimonio. In particolare la Legge 80/2005 e la Legge 54/2006; L'affidamento dei figli in sede di interruzione della convivenza; L'esecuzione dei provvedimenti giudiziari riguardanti i figli minori; L'esecuzione dei provvedimenti di natura economica 4) Mettere ordine nel disordine: la strategia di mediazione: Le ripercussioni psicologiche della conflittualità genitoriale sui figli minori; I principi delle Convenzioni Internazionali in tema di minori; L'ascolto del minore e la consulenza psicodiagnostica; La mediazione familiare 5) La sottrazione internazionale di minori: La coppia mista. Necessità dell'approccio interculturale al momento della crisi; La sottrazione dei figli minori e la normativa di riferimento: la Convenzione Aja 25/10/80 sugli aspetti civili della sottrazione internazionale di minori e il regolamento Bruxelles 2 bis. Casi pratici; La mediazione culturale.

- **Genn. 2008: Certificato ECDL (European Computer Driving Licence)** presso AICA (Associazione Italiana per l' Informatica ed il Calcolo Automatico)

- **Feb. 2007: Corso di formazione professionale in AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE** presso la Tempor (finanziato da FORMA.TEMP) n. **40 ore.**

Articolazione del Corso: Diritti e Doveri dei lavoratori; D. Lgs. N. 626/94 Sicurezza sui luoghi di lavoro; Contratti Collettivi di lavoro, L'inquadramento, I libri di lavoro obbligatori, Il collocamento, L'assunzione e gli adempimenti connessi (Comunicazione al centro dell'impiego, Mod. C/ASS, Mod. C/ASS/AG ; DNA; Denuncia d'iscrizione all'INAIL; Iscrizione all'INPS, Mod. DM 68, DM 80, DM 10/2 , Mod. F24); Lo svolgimento del rapporto di lavoro: La retribuzione, L'orario di lavoro, lavoro ordinario e lavoro straordinario; Il prospetto paga (determinazione del netto in busta paga attraverso il calcolo della retribuzione lorda, imponibile contributi sociali, contributo INPS a carico del lavoratore, calcolo dell'IRPEF lorda, delle detrazioni spettanti per lavoratore dipendente, coniuge e figli, determinazione dell'IRPEF netta, addizionale IRPEF regionale e comunale, assegno per il nucleo familiare, buoni pasto, lavoro ordinario e straordinario); Il rapporto con gli enti previdenziali ed assistenziali, le assicurazioni obbligatorie, metodologia di denuncia, modalità di versamento; Il trattamento di Fine Rapporto.

- **Ott. 2006 – Mar. 2007: Corso di Lingua INGLESE** presso la SMS “Carlo Levi” di Napoli (finanziato dalla Regione Campania) **50ore.**

Moduli seguiti: Coniugazione dei verbi (affermativo, negativo, interrogativo, presente, passato semplice e progressivo, present perfect, futuro); Verbi Modali, Consiglio,

permesso, obbligo e suggerimento; Aggettivi e avverbi; Preposizioni, comparativi e superlativi; Pronomi relativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Ott. 2015** inizio attività quale componente del nucleo di valutazione del Comune di Calvizzano (NA)
- **Dic. 2014 ad oggi** professione forense in qualità di Patrocinante Abilitato Civile e Tributario
- **Nov 2006- Dicembre 2008: Esercitato mansioni in qualità di “Praticante Notaio” presso lo studio del Notaio Sabina Aponte, viale Gramsci n. 19 Napoli (NA);** Mansioni svolte: *Contatti con clienti e con gli istituti di credito, preparazione e redazione atti notarili.*
- **Nov. 2006: Praticante Avvocato presso lo Studio di Diritto Civile dell’Avv. Paolo Esposito sito in Napoli , Via Giordano Bruno 3 Napoli (NA);** Mansioni svolte: *Contatti con clienti; trattazione delle controversie in sede extragiudiziale e giudiziale; preparazione di ricorsi, citazioni, lettere di messa in mora e documenti legali vari, con l’utilizzo di strumenti informatici.*
- **1997 – 2000: Lezioni private** ad alunni delle scuole elementari, scuole medie inferiori e superiori e a studenti universitari.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- **ITALIANO:** Madrelingua

- **INGLESE:** Buona capacità di lettura, di scrittura e di espressione orale.
- **FRANCESE:** Elementare capacità di lettura, di scrittura e di espressione orale (livello Basico).

CONOSCENZE INFORMATICHE

- **SISTEMI OPERATIVI:** Buone conoscenze di Windows 3.11/95/98/2000, Millennium, XP e Vista.
- **PROGRAMMI APPLICATIVI:** Ottima conoscenza di Microsoft Internet Explorer, Outlook Express. Pacchetto Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word; Ottima conoscenza di Excel; Buona conoscenza di Access; Ottima conoscenza di Publisher e Power Point. Ottima conoscenza dei programmi Print Engine, Halto, Pinnacle, Nero. Ottima conoscenza del sistema operativo SISSI e FPF (per le esperienze lavorative esercitate)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Persona socievole e solitamente allegra e solare, con una spiccata tendenza al problem solving e capacità di coordinamento e gestione delle diverse situazioni. Buona predisposizione ai contatti umani (anche con minori e soggetti diversamente abili, determinata da una predisposizione personale e potenziata con le esperienze lavorative e sociali fin ora svolte), flessibilità, ottima comunicativa, attitudine al lavoro di squadra. Forte spirito di adattamento. Le attività lavorative sin ora svolte mi hanno permesso di acquisire buone capacità relazionali nel rapporto con colleghi, superiori e pubblico. Oltretutto ho acquisito autonomia lavorativa ed anche attitudine al lavoro di squadra.

INTERESSI ED HOBBY

- **Teatro:** Recitazione a livello amatoriale;
- **Viaggi:** Viaggiatore per vocazione e per ampliare i miei orizzonti;
- **Lettura:** Appassionato di lettura in tutte le salse;
- **Fotografia:** Cultore e appassionato di tutto ciò che riguarda il mondo della fotografia;
- **Sport:** Mi piace mantenermi in forma attraverso sport (calcio, basket e nuoto);
- **Politica:** Mi interessa di politica in maniera attiva.

CREDO RELIGIOSO

Cristiano Cattolico