

**Formato europeo per il  
curriculum vitae**



**Informazioni personali**

Nome	<b>Ruinetti, Teresa</b>
Indirizzo	<b>59, Via Tommaso Cuomo, 84013, Cava De' Tirreni (SA), Italia</b>
Telefono	<b>347-9379618</b>
Tel-Fax	<b>089-2962874</b>
E-mail	<b><a href="mailto:teresaruinetti@virgilio.it">teresaruinetti@virgilio.it</a> <a href="mailto:teresaruinetti@pec.it">teresaruinetti@pec.it</a></b>

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	08, 08, 1973
-----------------	--------------

**Esperienze lavorative**

• Date (da – a)	<b>Novembre 2001 – dicembre 2008</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Maiorino – Cava De' Tirreni (Sa) Studio consulenza tributaria Pisapia – Cava De' Tirreni (Sa)
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego	Pratica Forense – Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contenzioso ed Assistenza a cause legali, ovvero redazione atti in materia di responsabilità civile, diritto di famiglia, successioni, recupero crediti, risarcimento danni, procedure esecutive, nonché attività giudiziaria presso i Tribunali.

• Date (da – a)	<b>Anno 2010 – 2011</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asis Salernitana Reti ed Impianti SPA
• Tipo di azienda o settore	Azienda di Servizi Idrici Integrati - Settore Legale
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del Recupero del Credito Utenze Fornitura Servizio Idrico Integrato, presso la Società idrica Asis Salernitana Reti ed Impianti SPA di Salerno, società pubblica.  In particolare, ha svolto la seguente attività: <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione dei Rapporti con Legali (n. 36 ), affidatari del recupero coattivo del credito;</li><li>• gestione dei Rapporti con società di recupero crediti (n.2), affidatari del recupero stragiudiziale del credito;</li><li>• predisposizione di diffide e messe in mora con raccomandata A/R;</li><li>• aggiornamento e Gestione delle pratiche sul sistema informativo ERP aziendale Microsoft Dynamics;</li><li>• rapporti con Direzione Manageriale per valutazione e organizzazione del lavoro di tutti gli Stakeholder che partecipano al processo aziendale.</li></ul> Inoltre, durante la collaborazione, è stato riprogettato il processo aziendale del recupero del credito, organizzando ed uniformando tutte le procedure d'incasso,

	rateizzazioni, addebito degli interessi di mora, invio programmatico dei solleciti di pagamento, etc. Durante il periodo lavorativo, inoltre, tutti i legali e le società di recupero hanno rendicontato le fasi del giudizio in corso, con una valutazione del rischio del recupero stesso. In tal modo, la Società ha effettuato una scelta "economica" sui costi da sostenere, valutando la convenienza a proseguire le azioni intraprese.
--	---

• Date (da – a)	<b>Anno 2011</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cava De' Tirreni (SA)
• Tipo di azienda o settore	Ufficio Tributario
• Tipo di impiego	Membro del Consiglio Tributario
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione consistente nella segnalazione all'Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza e INPS di elementi utili al fine di contrastare la lotta all'evasione fiscale.

• Date (da – a)	<b>oggi</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Teresa Ruinetti – Cava De Tirreni (Sa)
• Tipo di azienda o settore	Lavoratore Autonomo
• Tipo di impiego	Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza ed assistenza legale in diritto civile e tributario, gestione del contenzioso tributario e civile. Collaborazione a stesura ricorsi per Cassazione in materia tributaria con Prof. Avv. Stefano Tarullo in Roma.
	Ha collaborato, nei mesi di marzo ed aprile 2014, con Gruppo Consiliare Nuovo Centrodestra presso il Consiglio regionale della Campania, fornendo il proprio contributo nell'esame delle proposte legislative poste all'ordine del giorno di Consiglio Regionale e Commissioni, nonché nell'elaborazione di emendamenti e proposte di legge.

### Istruzione e formazione

• Date (da – a)	1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo ginnasio statale « Marco Galdi » Cava De' Tirreni (Sa)
• Date (da – a)	30/10/2001
	Università degli studi di Salerno Laurea Giurisprudenza Tesi : "Stato sociale di diritto e sistema complessivo di giustizia penale: le ragioni del giudice nelle prospettive di riforma" - Diritto penale - Relatore: Prof. Andrea R. Castaldo.  Votazione : 105/110
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a)	Corso di perfezionamento e preparazione all'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione forense, tenuto dal Giudice dott. Gabriele Meoli in Salerno. 2001-2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a)	Corso di perfezionamento in diritto civile, penale ed amministrativo, tenuto dal Giudice dott. Giovanni Grasso in Avellino. 2004-2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a)	Conseguimento abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Salerno 28/02/2005

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master di II livello in diritto tributario presso Università La Sapienza di Roma, direttore Prof. Avv. Augusto Fantozzi, con attestato di specializzazione in diritto tributario. Votazione 108/110
• Date (da – a)	Gennaio – Luglio 2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Stage formativo presso lo Studio legale tributario Fantozzi & Associati, sito in Roma
• Date (da – a)	

<b>Capacità e competenze personali</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	Una riconosciuta e qualificata preparazione, acquisita durante il periodo di formazione professionale e di svolgimento dell'attività professionale, in diritto civile, procedura civile e diritto tributario
---	--

<b>Madrelingua</b>	<b>ITALIANA</b>
--------------------	-----------------

<b>Altre lingue</b>
---------------------

	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	Indicare il livello: buono
• Capacità di scrittura	Indicare il livello: buono
• Capacità di espressione orale	Indicare il livello: buono

	<b>inglese</b>
• Capacità di lettura	Indicare il livello: sufficiente
• Capacità di scrittura	Indicare il livello: sufficiente
• Capacità di espressione orale	Indicare il livello: sufficiente
<b>Capacità e competenze organizzative</b> <i>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.</i>	Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata anche attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale  Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

<b>Capacità e competenze tecniche</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buon utilizzo del personal computer e conoscenza degli applicativi office di Microsoft. Microsoft Excel Versione 2007 Microsoft Dynamics ERP Navision Versione 5.0 Gestione Software Email e Outlook.
---	--

<b>Patente o patenti</b>	Patente B
--------------------------	-----------