

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**GEROSA VALENTINA**

**0331.884808**

[v.gerosa@amga.it](mailto:v.gerosa@amga.it)

**Italiana**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**APRILE 2017 / AD OGGI**

AMGA LEGNANO S.P.A., VIA PER BUSTO ARSIZIO, 53 LEGNANO (MI) 20025

Addetta Ufficio Affari Societari

assistenza nelle attività inerenti alle comunicazioni in materia societaria con il Registro delle Imprese, con l'Agenzia delle Entrate e con le Pubbliche Amministrazioni in genere; assistenza nella redazione di verbali societari e documentazione inerente gli adempimenti connessi a detta attività; assistenza nelle attività inerenti alla tenuta dei rapporti con gli Organi societari, alla tenuta dei libri sociali ed all'organizzazione delle sedute programmate; assistenza nelle attività inerenti alla tenuta dei rapporti con le segreterie di studi legali e notarili per la definizione di operazioni societarie e di Gruppo; assistenza alle attività di ricerca ed approfondimento di tematiche giuridiche ed argomenti normativi, con particolare riguardo al diritto societario; assistenza nella gestione degli aspetti amministrativi in relazione alle pratiche gestite dall'ufficio. Assistenza negli adempimenti connessi alla normativa della trasparenza e anticorruzione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**OTTOBRE 2016 / APRILE 2017**

AMGA LEGNANO S.P.A., VIA PER BUSTO ARSIZIO, 53 LEGNANO (MI) 20025

Stage/tirocinio con le seguenti mansioni:

assistenza nelle attività inerenti alle comunicazioni in materia societaria con il Registro delle Imprese e con le Pubbliche Amministrazioni in genere; assistenza nelle attività inerenti alla tenuta dei rapporti con gli Organi societari, alla tenuta dei libri sociali ed all'organizzazione delle sedute programmate; assistenza nelle attività inerenti alla tenuta dei rapporti con le segreterie di studi legali e notarili per la definizione di operazioni societarie e di Gruppo; assistenza alle attività di ricerca ed approfondimento di tematiche giuridiche ed argomenti normativi, con particolare riguardo al diritto amministrativo, civile e societario; assistenza negli adempimenti legati alla gestione delle polizze assicurative.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**OTTOBRE 2015 / SETTEMBRE 2016**

Studio legale

Stage/tirocinio con le seguenti mansioni:

redazione di pratiche legali; redazione pratiche per ottenimento decreto ingiuntivo; attività di recupero crediti; pratica di mediazione presso la Camera di commercio di Torino; attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale; attività di segreteria; attività di collaborazione nella gestione di pratica di accesso agli atti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

#### **SETTEMBRE 2011 / FEBBRAIO 2012**

Comune di Inverigo

Rilevatrice per il censimento della popolazione con le seguenti mansioni:  
rilevare edifici, consegne e ritiro questionari presso l'edificio comunale o presso le varie abitazioni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

#### **GIUGNO/LUGLIO 2011**

Parrocchia S. Ambrogio di Inverigo

Educatrice oratorio estivo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

#### **GIUGNO/LUGLIO 2009**

Atheneum srl – Como

Stage scolastico con le seguenti mansioni:  
fatturazione, lavori di archivio, assistenza nella redazione di una successione, assistenza nella redazione di studi di settore, contabilizzazione di scritture e lavori di segreteria.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Ottobre 2010 - in corso

Università Statale di Milano

Facoltà di Giurisprudenza

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

a.s. 2009/2010

Istituto Jean Monnet di Mariano Comense – indirizzo IGEA

Diploma di ragioniere e perito commerciale

votazione 100/100

### **FORMAZIONE COMPLEMENTARE**

- Date
  - Titolo corso
- Principali argomenti

16.10.2019

I compensi e i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza degli organi amministrativi e di controllo delle società pubbliche: i regolamenti.

Aggiornamento sull'iter di approvazione dei regolamenti attuativi del D.Lgs 175/2016 e relative contenuti. Analisi dell'impatto concreto.

- Date
  - Titolo corso
- Principali argomenti

20.06.2018

Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013

Aggiornamento della normativa e relative al D.Lgs 39/2013 in relazione alla giurisprudenza e alla prassi

- Date
  - Titolo corso
- Principali argomenti

21.11.2017

Testo Unico sulle società partecipate e decreto correttivo.

Aggiornamento sulla disciplina in materia, analisi del fenomeno e delle principali problematiche.

- Date
  - Titolo corso
- Principali argomenti

13.09.2017

Testo Unico sulle società partecipate e decreto correttivo. Cosa cambia in concreto.

Aggiornamento sulla disciplina.

- Date
  - Titolo corso
- Principali argomenti

2016

Formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Aggiornamento sulla disciplina in materia.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

16.12.2009

British Chamber of Commerce for Italy

International Professional English Certificate – I.P.E.C. Executive Level

B2 Level

• Date	20.11.2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione	AICA – Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico di Milano
• Qualifica conseguita	ECDL – European Computer Driving Licence
• Date	15.11.2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Goethe-Institut
• Qualifica conseguita	Goethe-Zertificat A2 – Fit in Deutsch 2 Zeugnis
• Livello nella classificazione	Sehr gut

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA** ITALIANO

**ALTRE LINGUE** INGLESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

**TEDESCO**

- Capacità di lettura Scolastico
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Scolastico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE.**

Mi piace lavorare in gruppo ed interagire con le persone, coordinando i vari punti di vista e cercando soluzioni ottimali in caso di problematiche.

Ho sviluppato le mie capacità a partire dall'adolescenza con le attività in oratorio insieme ai bambini e nell'insegnamento del catechismo ed in gioventù rivestendo il ruolo di educatrice del gruppo adolescenti durante gli anni 2011/2012, 2013/2014, 2014/2015. Inoltre ho praticato volontariato presso il centro diurno disabili "la Rotonda" – don Gnocchi di Inverigo.

Ho rivestito l'incarico di scrutinatrice per le elezioni europee tenutesi il 25 maggio 2015, il ruolo di presidente per il referendum tenutosi il 17 aprile 2016 e il ruolo di segretario per le elezioni comunali di Inverigo tenutesi il 05 giugno 2016.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza ottima di tutti gli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.  
Buona conoscenza del gestionale Microsoft Dynamic Navision.  
Ottima capacità di navigazione e ricerca Internet.  
Capacità di utilizzo dei maggiori motori di ricerca giuridici.

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Ho partecipato all'evento promosso dalla regione Lombardia "Brillanti Menti - Diamo merito al talento di Lombardia".

Il 27.02.2009 ho partecipato alla prova di concorso promossa dal comando provinciale della Guardia di Finanza di Como: "PREMIO - "LeggiAmo a scuola" Fiamme Gialle e Costituzione".

## **PATENTE O PATENTI**

B conseguita il 24.04.2009

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ai sensi del D.lgs 196/2003 sulla privacy e del G.D.P.R. n. 679 del 2016 autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Si dichiara che tutto quanto sopra riportato risponde a verità ed è documentabile a Vs. richiesta.

Data 22 giugno 2021

Firma Valentina Gerosa

