

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LISA ANGARANO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Dal 2015 ad oggi**

Avvocato esperto in materia di diritto civile e diritto di famiglia, recupero crediti (esecuzioni mobiliari, immobiliari e presso terzi). Gestione incarichi assistenza giudiziale per Enti Regione Lazio ed società Astral S.p.a. Svolge la propria attività professionale sul Foro di Latina, Foro di Velletri e Foro di Roma.
- **Dal 2019 ad oggi**

Assistenza in materia Previdenziale presso patronati di Latina
- **Dal 2014 ad oggi**

Delegato alle vendite nelle procedure esecutive immobiliari presso il Tribunale di Latina
- **2013**

Assistenza Sportello Legale Antiviolenza c/o il centro Salute del Comune di Sezze
- **2013**

Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Latina; attività di libero professionista nel campo del

  - Recupero Credito (assistenza e consulenza societaria), esecuzioni mobiliari, immobiliari e presso terzi, opposizione agli atti esecutivi, in qualità di legale di società nazionali, assistenza in favore delle società creditrici nelle procedure concorsuali
  - Consulente d'impresa
  - Diritto civile e diritto amministrativo in favore degli Enti;
  - Diritto di famiglia: separazioni, divorzi, successioni;
  - Diritto del lavoro e previdenziale.
- **Dal 2016 al 2020**

Assistenza Legale nel Progetto "Family Point" presso il Comune di Pontinia
- **Dal 2010 ad oggi**

Membro del Direttivo AMI – Associazione Avvocati Matrimonialisti Italiani
- **Dal 2007 al 2010**

Collaborazione presso Studio legale per attività di assistenza giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile, diritto amministrativo e diritto penale in favore del Comune di Aprilia con particolare attenzione alla materia degli abusi edilizi e le costituzioni di parte civile dell'Amministrazione. Collaborazione nell'esecuzione di incarichi per controversie civili in materia di appalti e risarcimento del danno ex art. 2043 e 2051 C.C.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **2024**

Partecipazione al Corso di aggiornamento di Alta Formazione per Custode Giudiziario e



## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

Buona

Buona

Buona

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Utilizzo del sistema operativo windows, software di Microsoft Office

### **HOBBIES**

Tennis, corsa, lettura

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 – nonché R.E. Regolamento Europeo GDPR 679/2016

Aprilia 18.02.2025