

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome

REPETTO Danilo

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di Nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo studio

Studio Legale Associato
AVV. MARCO SILVIO GOGIOSO
AVV. ALESSANDRA GOGIOSO

AVV. TATIANA OSTIENSI
AVV. DANILO REPETTO
Via Nino Bixio, 24, 16043 Chiavari (GE)
Tel. 0185 308204 - Fax 0185 325075 - Cell. 335 8363334

PEC: avvdanilorepetto@puntopec.it

• Tipo di azienda o settore

Legale

• Tipo di impiego

Libero professionista

• *Principali mansioni e responsabilità*

• *Aree di competenza*

Diritto civile in genere ed in particolare diritto di famiglia, medicali pratiche e responsabilità professionale, risarcimento danni, contrattualistica, diritti reali, diritto successorio e cause ereditarie, condominio e locazioni, obbligazioni in genere, recupero crediti e procedure esecutive. Diritto Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazioni

• Date (da-a)

1995 laurea Magistrale Giurisprudenza

1998 Diploma specializzazione in Diritto del lavoro presso l'Università di Parma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

condominio, diritti reali, divisione, successioni ereditarie, patti di famiglia, locazione, comodato, diritto amministrativo e diritto del lavoro,

• Nome e tipo di istruzione o formazione

Iscrizione Albo Avvocati di Chiavari (ora Genova)

• Nome e tipo di istruzione o formazione

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Genova

Incarichi professionali da Enti Pubblici

Comune di Varese Ligure, Comune di Casarza Ligure,, Comune di Santo Stefano d'Aveto, Fondazione Maghella di Varese Ligure, Comune di Uscio, Comune di Rovegno

Altri incarichi

Ha fatto parte della Commissione edilizia presso il Comune di Casarza ligure; dall'anno 2009 è Amministratore pubblico (Sindaco Comune Mezzanego)

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

MADREALINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BASE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nell'ambito dei diversi incarichi sia professionali che amministrative che sono stati affidati ho sempre dimostrato capacità organizzativa soddisfacente coordinando anche team interdisciplinari con risultati proficui

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft pacchetto Office, in particolare Word ed Excel; ottima capacità di navigazione in Internet, consultazione Banche Dati professionali; buona capacità di risoluzione delle problematiche tecniche.

Mezzanego, 09 marzo 2026
Avv. Danilo Repetto

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



