

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SARDELLITTI ALESSANDRA**
Indirizzo **32, PIAZZA CADUTI DI VIA FANI, 03100, FROSINONE, ITALIA**
Telefono **0775/854669 393/3314633**
Fax **0775/854669**
E-mail **alessandra.sardellitti@gmail.com**
avvalessandra.sardellitti@pecavvocatifrosinone.it

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **28/12/1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Mediatore professionale dal 01/07/2010**
Avvocato iscritto presso il Consiglio dell'Ordine di Frosinone dal 11/12/2003.
Membro del Comitato Pari Opportunità del Consiglio dell'Ordine di Frosinone.
Curatore fallimentare presso il Tribunale di Frosinone.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (da – a) **da 1988 a 1993 – Diploma presso il Liceo Scientifico “Francesco Severi” con votazione 60/60**

da 1993 a 1998 – Corso di Laurea in Giurisprudenza presso LA SAPIENZA di Roma, con laurea avente votazione 110/110 e lode con tesi di Laurea in Diritto delle Assicurazioni pubbliche e private

1998/2001 – Pratica forense presso il Tribunale di Frosinone

2000-2006 – Gestione negozi telefonia mobile SPAZIO OMNITEL – VODAFONE ONE – NEGOZIO TRE con qualifica responsabile

2000 – Corso di approfondimento IPSOA in “Diritto di Famiglia”

2003 – Iscrizione Albo degli Avvocati

2010 – Corso mediatore / conciliatore

2019 Corso ANCI di Formazione per Amministratori dei comuni del Lazio

Avvocato specializzato in diritto civile, con particolare predisposizione per il commerciale, societario, lavoro, famiglia, assicurativo ed in diritto amministrativo

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

Ottima
Ottima
Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Componente del Comitato Pari Opportunità Consiglio dell'Ordine presso il Tribunale di Frosinone

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Componente Consiglio Istituto IV ISTITUTO COMPRENSIVO FROSINONE

Consigliere Comunale presso COMUNE DI FROSINONE

Vicecapogruppo PD

Membro Ufficio di Presidenza Comune di Frosinone

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]