

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BLANDIZZI ROBERTA**
Indirizzo **VIA DON G. PUGLISI N.4, 96100 SIRACUSA**
Telefono **327- 8386662**
Fax **0931- 754200**
E-mail **roberta.blandizzi@alice.it**
Pec **robertablandizzi@pec.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 22.02.1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data Dal 2016 ad oggi

Tipo di azienda o settore Studio legale

Tipo di impiego Avvocato libero professionista

Principali mansioni e responsabilità
Redazione di atti, pareri e contratti, partecipazione attiva in udienza. Disamina e studio fascicoli processuali, ricerche giurisprudenziali. Attività di redazione di pareri e atti giudiziari in materia di responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale, diritto condominiale, diritto societario, diritto bancario, diritti reali. Predisposizione di ricorsi e atti per separazione personale dei coniugi, divorzi e volontaria giurisdizione. Gestione e trattazione di controversie di diritto del lavoro in sede conciliativa e giudiziale. Gestione e trattazione extragiudiziale di pratiche per il risarcimento di danni da sinistri stradali ed infortuni e

della relativa attività di contenzioso. Approfondita esperienza nelle procedure esecutive in genere (recupero crediti, fallimenti, sfratti).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2011 al 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministratore di Condominio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 21.11.11 al 04.07.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Telematica di specializzazione per le Professioni Legali, Guglielmo Marconi, Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea Biennio Magistrale Specialistico, conseguita il 28.09.2011 con votazione 110/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 16.07.2010 al 17.12.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANFE, Ente di Formazione Professionale, Viale Santa Panagia n. 141
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua Inglese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AR.CO.ME. Via Monfalcone n.26/d Catania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione per Conciliatori Professionisti dal 09.04.2010 al 07.05.2010
- Qualifica conseguita Mediatore di controversie civili, commerciali, societarie, bancarie, creditizie e di intermediazione finanziaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Giurisprudenza

studio

- Qualifica conseguita

Laurea di primo livello in Scienze Giuridiche, conseguita il 27.03.2009

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Liceo Scientifico Luigi Einaudi, Via Pitia n. 13, Siracusa

Materie scientifiche

Maturità scientifica conseguita nel 2004/2005

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Istituto musicale Vincenzo Bellini, Via Etnea n. 517, Catania

Diploma di pianoforte di V anno, conseguito nel 2001

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, possiedo un'ottima predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, di empatia e di lavorare in team.

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.

Ritengo di avere ottime capacità organizzative, maturate sia nel corso della mia attività di volontariato svolta presso la Comunità Arenella e la Comunità "Casa del buon fanciullo" in Siracusa, che mi ha consentito di stare a contatto con bambini ed adolescenti, sia in seguito alla collaborazione prestata all'attività di gestione di condomini svolta in famiglia.

Sono, inoltre, molto curiosa e metto molto entusiasmo in ciò che faccio. Esperienza di gestione ed organizzazione di segreteria, agenda legale e relative scadenze.

Partecipazione all'organizzazione di convegni.

Capacità di gestione e risoluzione delle problematiche contingenti l'attività professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

La mia esperienza sul campo mi consente di possedere una buona conoscenza del sistema operativo windows e del pacchetto software "office" (word - excel - outlook), ed un' ottima capacità di navigazione in internet.

PATENTE O PATENTI

Possesso della patente di guida per la categoria A e B

AGGIORNAMENTO

GENNAIO 2019

Ai sensi della legge 196/03 informata delle finalità e del trattamento e delle modalità della sua realizzazione su supporti informatici, protetti, nonché dei soggetti responsabili dello stesso, autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae per permettere un'adeguata valutazione della mia candidatura

