

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



02 GEN. 2018

Of

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ALESSANDRA

Cognome RONDINONE

Professione AVVOCATO

Indirizzo STUDIO LEGALE, Viale Europa 41, Trani  
VIA MONTE D'ALBA, 15 - 76125 TRANI (BT)

Telefono 3484988269

Fax

E-mail [ale.rondinone@gmail.com](mailto:ale.rondinone@gmail.com)  
[alessandra.rondinone@pec.it](mailto:alessandra.rondinone@pec.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 02 AGOSTO 1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro autonomo presso *Studio Legale*, Viale Europa 41, Trani

• Tipo di azienda o settore Legale

• Tipo di impiego Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità Esercizio dell'attività giudiziale e stragiudiziale in ambito penale (costituzione e difesa in giudizio dinanzi al Giudice di pace; Tribunale in composizione monocratica e collegiale; Giudice per l'udienza preliminare; Tribunale per i minorenni; Tribunale militare; Udienze di convalida dell'arresto; Studio strategie difensive; investigazioni difensive; redazione di atti legali; rapporti con gli uffici giudiziari e pubblici) e civile (in particolare responsabilità civile contrattuale e extracontrattuale in materia di infortunistica stradale e relativo risarcimento del danno, diritto di famiglia e diritti reali).

• Data DA NOVEMBRE 2015 A LUGLIO 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro autonomo presso *Studio Legale Morelli & Partners*, Corso Vitt. Emanuele 132, Barletta

• Tipo di azienda o settore Legale

• Tipo di impiego Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità Esercizio dell'attività giudiziale e stragiudiziale sia in ambito penale che civile, in

	particolare ausilio nella redazione atti, nell'attività di ricerca e d'udienza, con piena autonomia nella gestione dei fascicoli, nell'adozione della strategia difensiva e nel contatto con i clienti.
• Data	DA NOVEMBRE 2013 A MAGGIO 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Trani
• Tipo di azienda o settore	Giudiziario
• Tipo di impiego	Tirocinio formativo ai sensi dell'art. 73 D.L. 69/2013 conv. Con mod. in L.98/2013
• Principali mansioni e responsabilità	Studio dei fascicoli; attività di ricerca e approfondimento su questioni controverse; redazione dei provvedimenti; stesura di relazioni volte ad una ricostruzione e descrizione sistematico-giurisprudenziale di istituti giuridici; organizzazione del ruolo di udienza; partecipazione alle udienze in composizione monocratica e collegiale nonché alla relativa camera di consiglio; partecipazione alla procedura, domiciliare e non, di interdizione o nomina di amministrazione di sostegno.
• Data	DA OTTOBRE 2012 A APRILE 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Angelo Mascolo, via Bebio 86, Trani
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego	Praticante
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza nella redazione di atti, nel lavoro di ricerca nonché nello svolgimento di tutte le mansioni inerenti l'attività di studio: gestione e organizzazione di appuntamenti e scadenze, adempimenti di cancelleria, notifiche, ricevimento clienti. Partecipazione alle udienze
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
• Data	DA MARZO 2016 a MARZO 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio dell'Ordine Trani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontro formativo di diritto e procedura penale dal titolo <i>"Depenalizzazioni e risvolti processuali"</i> organizzato dalla Camera Penale di Trani;</li> <li>- Incontro formativo di ordinamento previdenziale dal titolo <i>"Trattamenti previdenziali"</i> organizzato dalla Fondazione dell'Ordine Forense di Trani;</li> <li>- Incontro formativo di diritto e procedura penale dal titolo <i>"Il reato di omicidio stradale"</i> organizzato dalla Fondazione dell'Ordine Forense di Trani;</li> <li>- Incontro formativo di diritto e procedura civile dal titolo <i>"Il nuovo divorzio in Italia"</i> organizzato da Associazione Avvocati di Barletta "S. Casamassima";</li> <li>- Incontro formativo di diritto deontologico dal titolo <i>"Il procedimento disciplinare nel suo aspetto pratico"</i> organizzato dalla Fondazione dell'Ordine Forense di Trani;</li> <li>- Incontro formativo di diritto e procedura civile dal titolo <i>"Le più importanti novità in tema di separazione e divorzio"</i> organizzato dalla Fondazione dell'Ordine Forense di Trani.</li> <li>- Corso di I livello per operatrici di Centri Antiviolenza organizzato dal Cav Titina Cioffi</li> </ul>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Data	LUGLIO 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Ministero della Giustizia-Corte d'Appello Bari

o formazione	Abilitazione professione forense. Votazione scritta 101/150; Votazione orale 300/300
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto penale; Diritto processuale penale; Diritto Costituzionale; Diritto Internazionale privato; Diritto Ecclesiastico.
• Qualifica conseguita	Avvocato
• Data	DA OTTOBRE 2007 A LUGLIO 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto – Tesi sperimentale in diritto processuale civile dal titolo "La responsabilità civile del magistrato" prof. relatore Giuseppe Trisorio Liuzzi.
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Giurisprudenza (voto 110/110)
• Data	ANNO 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universitat de les Illes Balears (Progetto Erasmus)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Derecho de la Unionòn Europea; Proteccìon de los derechos y libertates fundamentales.
• Qualifica conseguita	Esame di lingua spagnola: livello A2
• Data	ANNO 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale "Carlo Troya" Andria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ambito socio-psico-pedagogico
• Qualifica conseguita	Diploma di scuola media superiore (voto 100e lode/100)
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale. Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari. Ottima capacità di lavorare in gruppo, problem solving ed interazione, maturata e confermata da molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione e il dialogo tra figure diverse. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alla professione di avvocato e alle scadenze dei termini processuali.
<b>MADRELINGUA</b>	ITALIANA
<b>ALTRE LINGUE</b>	<b>INGLESE E SPAGNOLO (CONOSCENZA ACQUISITA DURANTE ESPERIENZA ERASMUS IN SPAGNA DI MESI 6)</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	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*

Grazie all'esperienza legata al progetto Erasmus, sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura. Ho sviluppato capacità di interazione nonché integrazione con e in contesti socio-culturali differenti. L'occasione mi ha permesso altresì di perfezionare la mia capacità di organizzazione e gestione ottimale del tempo, al fine di coordinare in modo proficuo l'esperienza di vita all'impegno accademico assunto.

**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.*

Grazie all'esperienza professionale indicata, nelle quale mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, sono in grado di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità,

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc*

INFORMATICA: utilizzo pacchetto Office.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc*

Nutro un forte amore per l'arte in ogni sua forma di manifestazione, visiva, grafica, musicale. Ho partecipato ad un corso tenutosi presso il mio liceo dal titolo "Cinema e Filosofia", collaborando in prima persona con il preside Giuseppe Brescia alla raccolta e composizione in un'opera scritta degli interventi spiegati in occasione dei vari incontri. Ho partecipato alla stesura di vari scritti del Preside, fortemente appassionato di Joyce, offrendo un mio contributo in termini di redazione e ricerca, tali da meritare un riconoscimento e premio quale miglior studentessa dell'istituto ad opera del circolo Rotary di Trani. Ho avuto modo di sviluppare la mia capacità creativa anche in alcuni corsi di bricolage e lavorazione della ceramica

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Dall'età di 5 anni ho praticato sport di vario genere (ginnastica ritmica, karate, nuoto) fino all'età di 12 anni in cui ho intrapreso a livello agonistico lo sport della pallavolo che ho portato avanti in modo continuativo per 7 anni. All'età di 16 ho svolto un progetto scolastico "Amando il mare" presso il Circolo nautico "Il Maestrale" ottenendo il livello 4 della scuola Italiana di Vela FIV consistente nella gestione in autonomia dell'imbarcazione e della sua attrezzatura nell'assetto e regolazione nelle varie andature in imbarcazione collettiva. Nel corso degli anni scolastici ho sempre partecipato ai giochi della gioventù, nello specifico gareggiando nel settore di Atletica, salto in alto e pallavolo. Lo svolgimento di varie attività sportive mi hanno permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane, nonché di sviluppare capacità organizzative a livello individuale e collettivo, propensione alla lavorazione in team e a ricoprire ruoli che richiedano alti livelli di responsabilità.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il presente curriculum contiene dati personali, per il trattamento dei quali la sottoscritta si rimanda alla disciplina di cui al D.lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni. Pertanto, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445 /2000, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, dichiara, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti al titolo II del medesimo decreto legislativo.

Avv. Alessandra Rondinone  
