

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BELLOMO ALESSANDRA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data e luogo
di nascita

TIPO DI FORMAZIONE E ISTRUZIONE

CONSEGUIMENTO LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON VOTO 110/110 – A.A. 2002-2007

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

GIURIDICHE

• Qualifica conseguita

LAUREA QUADRIENNALE V.O.

• Materia e titolo tesi

DIRITTO ECCLESIASTICO

“EUTANASIA: UN NUOVO DIRITTO A TUTELA DELLA DIGNITÀ UMANA? PARLA L’ECCLESIASTICISTA”

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Abilitazione alla professione di Avvocato** conseguita presso la Corte d’Appello di Bari il 05.11.2010

- **Pratica forense** presso studio di diritto del lavoro: Studio legale Sbarra & partners Dominus: Avvocato Raffaele Reale,

- **Conseguimento dell’attestato di frequenza e di profitto 2009/2010** presso la Fondazione Scuola Forense Barese sita in Bari ;

TIPO DI FORMAZIONE E ISTRUZIONE

CONSEGUIMENTO DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA – CONSEGUIMENTO ANNO SCOLASTICO 1999 CON VOTO 83/100

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

LICEO SCIENTIFICO – A. SCACCHI, BARI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Date (da – a)**

Settembre 2014 – Luglio 2016

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Studio legale – Avv. Alessandra Bellomo - Bari Via S. Visconti, 11

• **Tipo di azienda o settore**

Consulenza legale:

- Consigli ed assistenza legale in materia civile fornendo informazioni, pareri o soluzioni nell'ambito del Diritto di famiglia, della Responsabilità civile (risarcimento danni, infortunistica stradale) e del Diritto del lavoro- Diritto Previdenziale;
- Redazione di lettere, diffide, solleciti di pagamento.
- Redazione parere legale, elaborazione strategia al fine di valutare l'opportunità e la convenienza ad iniziare una controversia davanti al Giudice.

Attività principalmente esercitata:

- recupero crediti: redazione lettera di messa in mora, azione giudiziaria monitoria, azioni esecutive per Amgas s.r.l.
- consulente Cerved Credit Management S.P.A.: attività di gestione di crediti problematici, con lo scopo di recuperare i crediti stessi. Attività di classificazione di crediti e/o valutazione di prospettive di incasso. Redazione pareri circa l'opportunità di esperire azione giudiziaria. Attività di mediazione tra i legali delle mandanti (Istituti Bancari) e i legali di debitori. Attività di recupero stragiudiziale del credito.

impiego

• **Tipo di**

Avvocato consulenza e assistenza legale

• **Date (da –**

Aprile 2013 - Luglio 2014

a)

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

• **Tipo di azienda o settore**

Consulenza legale:

- Consigli ed assistenza legale in materia civile fornendo informazioni, pareri o soluzioni nell'ambito del Diritto di famiglia, della Responsabilità civile (risarcimento danni, infortunistica stradale) e del Diritto del lavoro- Diritto Previdenziale;
- Redazione di lettere, diffide, solleciti di pagamento.
- Redazione pareri legali, elaborazione strategia al fine di valutare l'opportunità e la convenienza ad iniziare una controversia davanti al Giudice.

Attività principalmente esercitata:

- recupero crediti: redazione lettera di messa in mora, azione giudiziaria monitoria, azioni esecutive per Enel Distribuzione S.P.A.
- attività di udienza
- responsabilità civile (risarcimento danni, infortunistica stradale)

• **Tipo di impiego**

Avvocato - Collaborazione – Consulenza Legale

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Novembre 2010 – Aprile 2013</p> <p>Consulenza legale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consigli ed assistenza legale in materia civile fornendo informazioni, pareri o soluzioni nell'ambito del <u>Diritto di famiglia</u>, della <u>Responsabilità civile (risarcimento danni, infortunistica stradale)</u> e del <u>Diritto del lavoro- Diritto Previdenziale</u>; - Redazione di lettere, diffide, solleciti di pagamento a un debitore. - Redazione pareri legali, elaborazione strategia al fine di valutare l'opportunità e la convenienza ad iniziare una controversia davanti al Giudice. <p>Attività principalmente esercitata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recupero crediti: redazione lettera di messa in mora, azione giudiziaria monitoria, azioni esecutive. - responsabilità civile (risarcimento danni, infortunistica stradale) <p>Avvocato – Collaborazione – Consulenza Legale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Febbraio 2010 – luglio 2010</p> <p>Assicurazioni Generali SpA – Titolari Agenzia: Matteo e Domenico Vitelli</p> <p>Assicurazioni</p> <p>Agente - stage (1 mese) e successiva collaborazione a progetto</p> <p>Promozione e stipula polizze assicurative (vita, danno, etc.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 2009 – luglio 2009</p> <p>Vorwerk – Folletto</p> <p>Ufficio commerciale:</p> <p>Ref. Amministrativa: Dott.ssa Laura Ingravallo</p> <p>Produzione e Vendita elettrodomestici</p> <p>Collaborazione a progetto</p> <p>Gestione e selezione risorse umane.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno 2007 - settembre 2007</p> <p>Luigi Riscaldi S.R.L.;</p> <p>CORONA EXTRA la birra, PER LA CORONA'S WEEK</p> <p>Hostess di congresso</p> <p>Allestimento stand, reclutamento potenziali acquirenti, organizzazione e realizzazione di attività ricreative volte al coinvolgimento dei visitatori.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 08.03.2006 al 31.05.2006</p> <p>Università degli Studi – Bari</p> <p>Dipartimento giuridico di Istituzioni, amministrazione e libertà – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Biblioteca</p> <p>Servizio al pubblico e catalogazione testi giuridici</p>

- **Date (da – a)** Dal 14.01.2005 al 31.03.2005
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi – Bari
- **Tipo di azienda o settore** Dipartimento di Diritto privato – Facoltà di Giurisprudenza
- **Tipo di impiego** Qualifica di segretaria amministrativa
- **Principali mansioni e responsabilità** Servizio al pubblico

MADRE LINGUA
ALTRA LINGUA

ITALIANA

INGLESE

- Frequenza del corso: GENERAL ENGLISH
Scuola: WALL STREET INSTITUTE Bari
Livello iniziale: S3
Obiettivo: W1
Inizio corso: maggio 2009 – Fine corso: giugno 2010
Durata corso: 13 mesi

- **Capacità di lettura** OTTIMA
- **Capacità di scrittura** BUONO
- **Capacità di espressione orale** BUONO
- **Capacità di comprensione** OTTIMA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIMO LAVORO IN TEAM , RELAZIONANDOSI CON ALTRI ANCHE IN AMBITI MULTICULTURALI, DOVE LA COMUNICAZIONE È ESSENZIALE STRUMENTO DI RAPPORTO E DI COLLABORAZIONE. ESTROVERSA.
ECCELLENTE PROPENSIONE ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI, SOCIEVOLE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA DEI PROGRAMMI DI BASE (Office, world, excel, powerpoint), OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE IN INTERNET.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di organizzazione del lavoro in team.
Eccellente spirito di collaborazione e problem solving.
Rigorosa, ordinata, capace nel coordinamento e amministrazione del proprio ed altrui lavoro.
Precisa e puntuale nel portare a compimento incarichi assunti e nel realizzare progetti lavorativi personali.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seria, risoluta e fortemente motivata nel conseguimento dei propri obiettivi di studio e professionali.

Estremamente socievole e curiosa, amo dedicare il tempo libero ai rapporti interpersonali, allo sport e ai viaggi.

Dedita allo studio del diritto perché in continua evoluzione e in virtù degli studi e della professione forense intraprese.

Fortemente interessata anche al marketing e al commercio, sempre attenta ai progressi nel settore e, come tale, particolarmente interessata al contesto economico e finanziario del mio paese.

Pur avendo praticato prevalentemente l'attività forense, ho spesso svolto prestazioni lavorative in altri ambiti: dall'organizzazione di eventi e gestione di comitati durante le campagne elettorali nelle ultime due amministrative in Puglia, alla promozione di prodotti commerciali, all'assistenza della direttrice dell'atelier "Chiara D'Este" di Milano, alla vendita di polizze assicurative per le Generali Assicurazioni.

Ho da sempre manifestato propensione all'assistenza e all'insegnamento, difatti appena conseguita la laurea in giurisprudenza ho per lungo tempo impartito lezioni private di diritto.

Ho sempre amato il marketing e la comunicazione e sono sempre stata fortemente interessata anche al commercio, sempre attenta ai progressi nel settore e, come tale, particolarmente interessata al contesto economico e finanziario del mio paese prestando particolare attenzione alle evoluzioni sociali e antropologiche della nostra comunità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Bari 08.07.2016

F.to

Il/La sottoscritto/a consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, conferma che quanto sopra affermato e descritto corrisponde al vero.

Bari 08.07.2016

F.to