

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANDREA BLONDA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

DA GIUGNO 2008

Attività di consulenza legale rivolta principalmente alle pubbliche amministrazioni, enti pubblici, imprese private, associazioni in ordine a questioni attinenti al diritto civile, il diritto societario, il diritto amministrativo (sostanziale e processuale), diritto ambientale, diritto penale. Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali. Litigation (Tribunale amministrativo e ordinario civile e penale). Attività di ricerca. Il sottoscritto attualmente difende diverse Amministrazioni ed Enti Pubblici innanzi al TAR e Tribunale ordinario sezioni civili e penali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avvocato Andrea Blonda

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Titolare di studio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

da aprile 2013 – aprile 2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Unione Camere Penali Italiane - Camere penali di Lucera

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di formazione penalistica XI ed., rilasciato ai sensi dell'Art. 29, comma 1 –bis, disp. att. cpp</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Specializzato in diritto Penale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Da dicembre 2010 a gennaio 2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>TOTA Consulting s.r.l. Ente di Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di alta formazione per mediatori e conciliatori</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestazione di formazione per l'iscrizione nell'elenco dei mediatori art. 3 DM 180/2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>dal 11.2002 al 29.03.2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università degli Studi Roma Tre</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Master di II° Livello in Diritto Europeo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Specializzato in Diritto dell'Unione Europea</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>22 aprile 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università degli Studi La Sapienza di Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Laurea in Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Dottore in Legge</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>23 luglio 1993</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo Classico "C. Tacito" di Roma</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
maturità classica

- Qualifica conseguita

Diplomato in lettere

- 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

ALTRE LINGUA

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

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

Nello svolgimento dell'attività di avvocato e di consulente legale ho inteso essere di vitale importanza l'aggiornamento, lo studio sistematico della materia, l'organizzazione del lavoro, l'approccio critico - pragmatico al problema; per interpretare il ruolo di libero professionista è essenziale il rispetto dei valori indicati dal codice deontologico (il diritto alla migliore difesa del cliente, la lealtà e la correttezza nei rapporti interpersonali e professionali tra colleghi, clienti e magistrati).

Ottima conoscenza dell'hardware per personal computers e software (Windows Office ed i prodotti Microsoft, Apple OS, applicazioni Apple Office).

A e B

ALLEGATI

Firmato da

AVV. ANDREA BLONDA