

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** BELLOMO ALESSANDRA

**Indirizzo**

**Telefono**

**E-mail**

**Nazionalità**

**Data e luogo di nascita** 15 MARZO 1980

**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, Via Egnazia n.15 – 70121 BARI.

- **Conseguimento dell’attestato di frequenza e di profitto 2009/2010** presso la Fondazione Scuola Forense Barese sita in Bari alla Piazza De Nicola, 1 c/o Palazzo Di Giustizia

**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)**  
• **Nome e indirizzo del datore di  
lavoro**  
• **Tipo di azienda o settore**

Settembre 2014 – Dicembre 2016

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

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.

• **Tipo di impiego**

Avvocato consulenza e assistenza legale

• **Date (da – a)**  
• **Nome e indirizzo del datore di  
lavoro**  
• **Tipo di azienda o settore**

Aprile 2013 - Luglio 2014

Studio Legale Vulcano- Bari- Piazza Umberto I, 8

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

- **Date (da – a)** Novembre 2010 – Aprile 2013
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Studio Legale lazeolla – Bari- C.so Vittorio Emanuele II, 60
  - **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 a un debitore.
    - 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.
    - responsabilità civile ( risarcimento danni, infortunistica stradale)
  - **Tipo di impiego** Avvocato – Collaborazione – Consulenza Legale
  
- **Date (da – a)** Febbraio 2010 – luglio 2010
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Assicurazioni Generali SpA – Ag. Bari Centro, Via N. Piccinni, 136  
Titolari Agenzia: Matteo e Domenico Vitelli
  - **Tipo di azienda o settore** Assicurazioni
  - **Tipo di impiego** Agente - stage (1 mese) e successiva collaborazione a progetto
  - **Principali mansioni e responsabilità** Promozione e stipula polizze assicurative (vita, danno, etc.)
  
- **Date (da – a)** Gennaio 2009 – luglio 2009
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Vorwerk – Folletto  
Ufficio commerciale: Viale Einaudi, 71 – Bari  
Ref. Amministrativa: Dott.ssa Laura Ingravallo
  - **Tipo di azienda o settore** Produzione e Vendita elettrodomestici
  - **Tipo di impiego** Collaborazione a progetto
  - **Principali mansioni e responsabilità** Gestione e selezione risorse umane.
  
- **Date (da – a)** Giugno 2007 - settembre 2007
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Luigi Riscaldi S.R.L.;
  - **Tipo di azienda o settore** CORONA EXTRA la birra, PER LA CORONA'S WEEK
  - **Tipo di impiego** Hostess di congresso
  - **Principali mansioni e responsabilità** Allestimento stand, reclutamento potenziali acquirenti, organizzazione e realizzazione di attività ricreative volte al coinvolgimento dei visitatori.
  
- **Date (da – a)** Dal 08.03.2006 al 31.05.2006
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi – Bari
  - **Tipo di azienda o settore** Dipartimento giuridico di Istituzioni, amministrazione e libertà – Facoltà di Giurisprudenza
  - **Tipo di impiego** Bibliotecaria
  - **Principali mansioni e responsabilità** Servizio al pubblico e catalogazione testi giuridici

- **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 Via Cairoli, 7/9.  
 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.