

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **ARDITELLI Anna Teresa**

E-mail ~~arditelli@doc.unica.it~~

Cittadinanza ~~Italiana~~

Data di nascita ~~23/02/1974~~

### Esperienza professionale

Date Dal 19.11.1999 a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti

**AVVOCATO ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VASTO**

Principali attività e responsabilità

Redazione atti civili giudiziali e stragiudiziali in materia civile, consulenza legale, consulenza ed assistenza contrattualistica; recupero crediti; partecipazione udienze civili.  
Sostituto processuale di fiduciari di Equitalia e Agenzia delle Entrate riscossione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Me stessa

Tipo di attività o settore

Studio legale

Date

Dal 9.03.2007 al 31.12.2009

Lavoro o posizione ricoperti

**CONSULENTE PROGETTISTA DI INTERVENTI FORMATIVI**

Principali attività e responsabilità

Progettazione di interventi formativi semplici e integrati finalizzati all'inserimento lavorativo, al reinserimento socio-lavorativo, alla formazione continua a valere sui fondi regionali, nazionali e comunitari

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Logos società cooperativa Corso Ho Chi Min n. 107/A Comiso RG

Tipo di attività o settore

Società di orientamento e formazione professionale

Date

Dal 20.10.2009 al 31.12.2009

Lavoro o posizione ricoperti

TUTOR di stage nel corso di "Assistente di studio odontoiatrico" finanziato nell'ambito del P.R.O.F. 2009

Principali attività e responsabilità

Attività di tutoraggio, sostegno metodologico ed operativo agli stagisti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Logos società cooperativa Corso Ho Chi Min n. 107/A Comiso RG

Tipo di attività o settore

Società di orientamento e formazione professionale

Date

Dal 4.6.2008 al 31.10.2008

Lavoro o posizione ricoperti

**CONSULENTE LEGALE**

Principali attività e responsabilità

Consulenza legale nello svolgimento dell'azione di orientamento e consulenza prevista nel progetto N.OR.MAN promosso nell'ambito del PIT 10 dall'ATS composta da Logos soc. coop., Ente Parco dei Nebrodi (capofila), M.C.M. Consulting srl e Tils SpA nell'ambito del POR Sicilia 2000-2006; predisposizione di un opuscolo su nuove tecnologie e pubblica amministrazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Logos società cooperativa Corso Ho Chi Min n. 107/A Comiso RG

Tipo di attività o settore

Società di orientamento e formazione professionale

Date

Dal 9.9.2007 al 18.03.2008

Lavoro o posizione ricoperti

**CONSULENTE LEGALE**

Principali attività e responsabilità

Consulenza legale nell'ambito del progetto NEW TECHNOLOGY promosso nell'ambito del PIT 10 dall'ATS composta da Logos soc. coop., Associazione degli Industriali della Provincia di Enna (capofila), e soc. coop. Cosmopolis nell'ambito del POR Sicilia 2000-2006;

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Logos società cooperativa Corso Ho Chi Min n. 107/A Comiso RG
Tipo di attività o settore	Società di orientamento e formazione professionale
Date	<u>Dal 9.3.2007 al 9.09.2007</u>
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE LEGALE
Principali attività e responsabilità	Consulenza legale specialistica agli imprenditori nell'ambito dell'azione di orientamento e consulenza del progetto NEW TECHNOLOGY promosso nell'ambito del PIT 10 dall'ATS composta da Logos soc. coop., Associazione degli Industriali della Provincia di Enna (capofila), e soc. coop. Cosmopolis nell'ambito del POR Sicilia 2000-2006; predisposizione di un opuscolo sugli aspetti giuridici connessi all'utilizzo responsabile del commercio elettronico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Logos società cooperativa Corso Ho Chi Min n. 107/A Comiso RG
Tipo di attività o settore	Società di orientamento e formazione professionale
Date	<u>Febbraio – aprile 2007</u>
Lavoro o posizione ricoperti	AVVOCATO
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla redazione di atti civili giudiziari e stragiudiziali e partecipazione alle udienze
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Vittorio Cassi Viale Tenente Lena n. 51 Ragusa
Tipo di attività o settore	Studio legale
Date	<u>Anno 2000</u>
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla redazione degli atti inerenti la convocazione e Deliberazione del Consiglio e della Giunta ed alla redazione degli atti amministrativi relativi all'espletamento di gare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Molise – Dipartimento SEGES- Via De Sanctis Campobasso
Tipo di attività o settore	Università
Date	<u>Febbraio – luglio 1998</u>
Lavoro o posizione ricoperti	OPERATORE AMMINISTRATIVO
Principali attività e responsabilità	Servizi di segreteria, compiti di cassa, collaborazione alla preparazione e redazione degli atti, preparazione mandati di pagamento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Molise – Dipartimento SEGES- Via De Sanctis Campobasso
Tipo di attività o settore	Università
Date	<u>Anno 1997</u>
Lavoro o posizione ricoperti	MESSO NOTIFICATORE
Principali attività e responsabilità	Attività di notificazione di atti comunali e cartelle di pagamento nel territorio del Comune di Vasto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vasto – Piazza Barbacani Vasto
Tipo di attività o settore	Ente locale
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<u>16/10/2010</u>
Titolo della qualifica rilasciata	Conciliatore esperto in diritto societario abilitato allo svolgimento di conciliazioni in materia civile e commerciale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Capacità di negoziazione e mediazione in materia civile e commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Bridge Mediation Italia
Date	<u>1996</u>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Competenze giuridiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna

Votazione 110/110 e lode  
 Date 1989/90  
 Titolo della qualifica rilasciata **Maturità tecnica commerciale**  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Competenze giuridico -economiche  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto tecnico Commerciale e per geometri "F. Palizzi" Vasto  
 Votazione 54/60  
 Date Dal 1999 ad oggi  
 Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione professionale in materia di diritto civile  
 Anno 2010  
 o Corso di formazione per Conciliatori Professionisti organizzato da Bridge Mediation Italia;  
 o Corso integrativo per Mediatori professionisti organizzato da ADR Concilmed;  
 o Seminario formativo "Adozione: reclamabilità dei decreti di inidoneità e ruolo dei servizi sociali" Organizzato da A.M.I. – Associazione Matrimonialisti Italiani – Catania;  
 o Seminario formativo "Simboli religiosi, laicità dello stato e vita forense" organizzato da Associazione Avvocati Cristiani – Catania;

Date Anno 1999-2000  
Corso di specializzazione in Diritto Familiare e Minorile  
 UNITURIM Società consortile per l'Università nel riminese - Rimini  
 Attestato di partecipazione

Date Anno 1999  
 Abilitazione alla professione di avvocato presso la Corte d'Appello de l'Aquila

Date Anno 1997  
Corso di formazione sulla "Sicurezza sui luoghi di lavoro" presso il CNIPA di Vasto

Date Anno 1996-1998  
 Pratica forense presso lo studio dell' avv. Carmelina Arditelli – Vasto (CH)

Date Anno 1996-1997  
Corso di specializzazione in Diritto civile e commerciale presso la Scuola di Notariato di Teramo

Date Anno 1996  
Corso di lingua inglese presso il British Institute, Via Zamboni, 5 – Bologna

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua Inglese**

**Lingua Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A 1	Utente base	A 1	Utente base	A 1	Utente base	A 1	Utente base	A 1	Utente base
B 1	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<p>Capacità di relazionarmi con persone di diversa provenienza e cultura grazie all'esperienza maturata in contesti lavorativi differenti.</p> <p>Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie all'attività di relazione con la clientela svolta nelle diverse esperienze professionali citate.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è requisito fondamentale.</p>
Capacità e competenze tecniche	
Capacità e competenze informatiche	Buone competenze informatiche
Patente	B
<b>Ulteriori informazioni</b>	Referenze: Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vasto

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 L. 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del c.p. e delle leggi speciali. Ai sensi del D. Lgs 196/2003 autorizzo il trattamento dei dati personali.

Vasto, 13 marzo 2016

Anna Teresa Arditelli