

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRA PODO
Indirizzo	65, Via Salandra , 67058, AQ, San Benedetto dei Marsi
Telefono	3392428149
Fax	0863867483
E-mail	absci.srl@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	20/11/1971
• Date (da – a)	2013- 2019 (in corso)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ABS Costruzioni Integrate srl - Via capo Croce , 22 – San Benedetto dei Marsi (AQ)
• Tipo di azienda o settore	Impresa edile
• Tipo di impiego	Amministratore Unico - Legale rappresentante
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Amministratore unico- Datore di lavoro - RSPP
• Date (da – a)	2010-2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale – Via capo Croce , 22 – San Benedetto dei Marsi (AQ)
• Tipo di azienda o settore	Studio legale in collaborazione con Studio tecnico
• Tipo di impiego	Consulenza alle Imprese in materia di Sicurezza sul Lavoro
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Consulente
• Date (da – a)	2003-2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FINECO BANCA poi UNICREDIT SPA a seguito di fusione per incorporazione
• Tipo di azienda o settore	Istituto di credito /Banca
• Tipo di impiego	Professionista esterno con contratto di collaborazione professionale e conferimento di procura speciale
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Procuratore speciale con potere di firma per la sottoscrizione di mutui ipotecari, surroghe e cancellazioni ipotecarie.
• Date (da – a)	2003-2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Associato Cerri e Bini -Via Marsili, 6 Bologna – con sede anche a Medicina (Bo)
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Avvocato presso studio associato
• Date (da – a)	2003-2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Corsini- via Garibaldi, 3 - Bologna
• Tipo di azienda o settore	Studio legale

• Tipo di impiego • <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Collaborazione professionale Avvocato presso studio associato
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	1999 - 2000 Ethica Srl – Via Sicilia 3 - Bologna Società di consulenza aziendale
• Tipo di impiego • <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Contratto di collaborazione professionale Consulenze in materia di Sistemi di Qualità certificati
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Agosto -Settembre 1998 Regione Emilia Romagna - Via Aldo Moro ,32 - Bologna Assessorato Politiche Sociali e Familiari
• Tipo di impiego • <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Stage Stage e stesura e pubblicazione di studio in materia di Convenzioni sanitarie.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Università degli Studi Di Bologna - Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo – Via Belmeloro, 10 - Bologna Corso di Perfezionamento in Diritto Sanitario Attestato
• Date (da – a)	1991 - 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Università degli Studi Di Bologna - Facoltà di Giurisprudenza Corso di laurea in giurisprudenza. Laurea in Giurisprudenza
• Date (da – a)	1985 - 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Liceo Classico 'Pietro Colonna' - Via P.Colonna, 2 – Galatina (Lecce) Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Livello: buono

Livello: buono

Livello: 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.

- Esperienze all'estero durante gli anni universitari Richmond College - Inghilterra

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.

- AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' IMPRESA
- GESTIONE STUDIO LEGALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO DURANTE GLI ANNI UNIVERSITARI.
- UTILIZZO DEL PC - OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE

PATENTE O PATENTI

PATENTE A - B

ALLEGATI DISPONIBILI SU RICHIESTA

- 1- DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
- 2- LAUREA IN GIURISPRUDENZA
- 3- ATTESTATO CORSO DIPERFEZIONAMENTO IN DIRITTO SANITARIO
- 4- ATTESTAZIONE STAGE REGIONE EMILIA ROMAGNA
- 5- CERTIFICATO ATTESTANTE CANCELLAZIONE VOLONTARIA ORDINE AVVOCATI BOLOGNA

La sottoscritta dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che tutte le dichiarazioni riguardanti stati, qualità personali, titoli e fatti presenti nel presente curriculum corrispondono al vero e dichiara, altresì, di essere in possesso di tutti i titoli dichiarati. Dichiara, inoltre, sotto la propria personale responsabilità, di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Dichiara, infine, di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D. Lgs. n. 150/2009, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione di progressioni di carriera si applica la sanzione disciplinare del licenziamento.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.