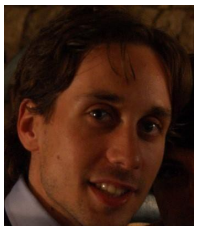
Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Alfieri Sandro



[redacted]
[redacted]
[redacted]

Sesso Maschile | Data di nascita 13/06/1986 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario amministrativo presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali

ESPERIENZA PROFESSIONALE

18/09/2017–alla data attuale

Funzionario giuridico contenzioso

Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali
via Fornovo 8, 00192 Roma (Italia)
www.lavoro.gov.it

- Predisposizione e gestione delle procedure di appalto
- Redazione degli atti regolamentari
- Consulenza legale

Attività o settore Amministrazione pubblica centrale

01/01/2016–15/09/2017

Consulente legale dei consumatori

Federconsumatori, Vittoria (Italia)

- Assistenza giudiziale e stragiudiziale nelle controversie tra consumatori e professionisti

01/10/2013–15/09/2017

Avvocato

Studio legale "Russotto Corbino & Corbino Avvocati Associati"
via Garibaldi 202, 97019 Vittoria (Italia)

- Partecipazione attiva alle udienze civili e penali
- Predisposizione degli atti processuali

Attività o settore Attività professionali legali

01/04/2016–30/06/2016

Consulente legale

Associazione per i diritti umani, Vittoria (Italia)

- Assistenza legale dei soggetti richiedenti asilo o protezione sussidiaria
- Predisposizione dei ricorsi avverso le decisioni delle Commissioni Territoriali per il diritto all'asilo

01/02/2012–30/07/2012

Segretario amministrativo

Università degli Studi di Catania
via Landolina 51, 95100 Catania (Italia)
www.unict.it

- Aggiornamento delle carriere universitarie
- Comunicazione telefonica con gli studenti

© Unione europea, 2002-2020 | http://europass.cedefop.europa.eu

- Inserimento degli esami sostenuti e registrati all'interno dei fascicoli personali

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

01/10/2009–31/01/2010

Bibliotecario

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Catania
via Gallo 24, 95124 Catania (Italia)
www.lex.unict.it

- Gestione delle operazioni di prestito e di consultazione dei volumi all'utenza
- Effettuazione di ricerche bibliografiche per agevolare le richieste degli utenti

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/01/2019–20/01/2020

Diploma di Esperto in Appalti Pubblici

Scuola Nazionale dell'Amminsitrazione, Roma (Italia)
www.sna.gov.it

10/10/2018–19/11/2018

Corso di formazione "Il nuovo codice dei contratti pubblici"

Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma (Italia)
www.sna.gov.it

15/01/2018–15/02/2018

Corso di formazione "La nuova contabilità pubblica"

Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma (Italia)
www.sna.gov.it

22/09/2016–alla data attuale

Abilitazione alla professione di Avvocato

Ministero della Giustizia, Catania (Italia)

07/04/2016–alla data attuale

Idoneità al concorso ministeriale "Ripam Coesione" per funzionari amministrativi

Formez PA, Roma (Italia)

12/01/2016–alla data attuale

Abilitazione al patrocinio dinanzi ai Tribunali del Distretto della Corte di Appello di Catania

Ministero della Giustizia, Catania (Italia)

11/10/2013–22/09/2016

Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Ragusa nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati

Ordine degli Avvocati di Ragusa, Ragusa (Italia)

30/09/2005–29/07/2013

Laurea magistrale in Giurisprudenza con voti 108 / 110

Università degli Studi di Catania, Catania (Italia)

20/09/2000–10/07/2013

Maturità scientifica con voti 90 / 100

Liceo Scientifico "S. Cannizzaro", Vittoria (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative

Possiedo ottime competenze comunicative acquisite non solo durante gli anni di studio presso l'Università, ma in particolar modo durante il periodo di praticantato presso lo studio legale. Sono tesoriere presso l'associazione culturale *"Liberty Bene Unesco"* che ha lo scopo di tutelare il patrimonio artistico della città di Vittoria.

Competenze organizzative e gestionali

Ho acquisito ottime competenze organizzative e gestionali, in particolar modo nei periodi di impiego presso il MLPS e durante la mia collaborazione nello studio legale. Riesco a gestire le pratiche che mi vengono assegnate con precisione e rapidità, rispettando le scadenze stabilite.

Competenze professionali

Ho acquisito ottime competenze professionali, in modo particolare nella stesura dei vari atti processuali. Ho svolto attività di volontariato presso la *Federconsumatori – Vittoria*, fornendo assistenza gratuita agli utenti alle prese con problematiche concernenti i tributi, i servizi di somministrazione di energia elettrica e il gas, la telefonia, ecc...

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Possiedo ottime competenze informatiche, in modo particolare ho una buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e dei software per la gestione di database

© Unione europea, 2002-2020 | http://europass.cedefop.europa.eu