

## **CURRICULUM VITAE**

### **GENERALITA':**

**Alessandra ALBERTI** nata a Massa (MS) il 8/04/1973, residente in (54100) Massa (MS), Via Molinara 2/b, c.f. LBRLSN73D48F023K cell. 3389717312, Tel. 0585/47262, fax 058547262 e-mail: msve@libero.it, PEC. avvalessandraalberti@puntopec.it, nazionalità: **italiana**, professione: **avvocato**;

### **FORMAZIONE:**

1. **Diploma di maturità classica** conseguito presso il Liceo "Pellegrino Rossi" di Massa durante l'anno scolastico 1991/1992, con votazione 54/60;
2. **Laurea magistrale in Giurisprudenza** conseguita in data 22.10.2001, presso l'Università degli Studi di Pisa con votazione 107/110;
3. **Abilitazione all'esercizio della professione legale** conseguita in data 21.03.2005. **Iscritta dal 5.05.2005 all'albo degli avvocati del Tribunale di Massa;**

### **ESPERIENZE LAVORATIVE:**

- **Pratica forense presso lo studio dell'Avv. Fabio Miele del foro di Massa dal 30.10.2001 al 19/03/2001 dove ho svolto le seguenti attività:**
  1. Analisi e ricerche giurisprudenziali nell'ambito del diritto civile e infortunistica;
  2. Redazione di atti e pareri nell'ambito del diritto civile;
  3. Partecipazione alle udienze sia civili che penali;
  4. Attività stragiudiziale e giudiziale di recupero crediti;;
  5. Gestione pratiche di infortunistica.
- **Da marzo 2002 sino a Luglio 2003 ho svolto pratica forense presso lo studio degli avv.ti Roberto Fazzi, Francesco Fazzi e Francesca Abeniacar del Foro di Massa, svolgendo le seguenti mansioni e attività:**
  1. Analisi e ricerche giurisprudenziali nell'ambito del diritto civile, penale ed amministrativo;
  2. Redazione di atti e pareri nell'ambito del diritto civile, penale e amministrativo.
  3. Partecipazione alle udienze civili e penali:
  4. Redazione atti diritto amministrativo;
  5. redazione atti e pareri in ambito diritto del lavoro;
  6. redazione di atti e pareri in materia di procedure esecutive;
  7. partecipazione udienze di esecuzione mobiliare e immobiliare;
  8. redazione atti e pareri in materia fallimentar;
  9. Attività stragiudiziale e giudiziale in materia di recupero crediti.

- **Dal 2004 ho collaborato con l'Avv. Debora Matelli del foro di Massa, svolgendo le seguenti mansioni e attività:**

1. Analisi e ricerche giurisprudenziali nell'ambito del diritto civile;
2. Redazione di atti e pareri nell'ambito del diritto civile;
3. Redazione di atti e pareri in materia di procedure esecutive;
4. partecipazione alle udienze civili;
5. Redazione di atti e pareri in ambito penale;
6. partecipazione ad udienze penali;
7. redazione atti e pareri nell'ambito del diritto del lavoro;
8. partecipazione udienze lavoro;
9. redazione atti e pareri in materia tributaria;
10. Attività stragiudiziale e giudiziale in materia di recupero crediti;

- **Da Gennaio 2010 a Dicembre 2010 ho seguito il corso per difensore d'ufficio organizzato dalle Camere Penali del Tribunale della Spezia e dal 2011 sono iscritta alle liste di difensore d'ufficio;**

- **Nell'anno 2011 ho seguito il corso per mediatore civile e sono iscritta all'albo dei mediatori presso il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Massa, frequentando corsi di aggiornamento biennali e superando i relativi esami finali**

- **Da maggio 2005 ad oggi svolgo la professione di avvocato in proprio presso il mio studio ubicato in Massa (MS), via Bastione 13 svolgendo le seguenti mansioni ed attività:**

1. Analisi e ricerche giurisprudenziali in materia di diritto civile, penale ed amministrativo;
2. Redazione di atti e pareri in materia di diritto civile, con particolare riguardo alle materie afferenti i diritti reali di godimento, la locazione, il comodato, il condominio, la responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, il diritto di famiglia;
3. Redazione di atti e pareri in materia di diritto penale con particolare riguardo alle materie afferenti ai reati di furto, appropriazione indebita, truffa, lesioni, ingiuria, minaccia, diffamazione, atti persecutori (stalking), violenza carnale;
4. Redazione di atti e pareri in materia di diritto amministrativo;
5. Partecipazione alle udienze civili e penali;
6. Attività stragiudiziale e giudiziale di recupero crediti;
7. Attività stragiudiziale e giudiziale in materia di infortunistica stradale.

- **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI:**

1. Buona conoscenza della lingua inglese sia scritta che orale, buona capacità di espressione orale;

- **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI:**

1. Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali ed ottima capacità di lavoro sia individuale che in equipe anche alla luce della collaborazione sinergica e proficua con i miei colleghi di studio;
- **CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:**
1. Ottime attitudini organizzative e di gestione delle proprie incombenze professionali.
- **CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE:** Buona conoscenza del PC, di windows Xp ed office; ottima capacità di navigazione in internet.
  - La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 675/96.

Massa, li 2.02.2024

Alc Firmato  
digitalmente da  
**ALESSANDRA  
ALBERTI**  
CN = ALBERTI  
ALESSANDRA  
C = IT