

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SICCARDI MARIA RITA</b>
Indirizzo	<b>VIA DONETTI N.6, 18038 BUSSANA DI SANREMO, ITALIA</b>
Telefono	<b>0184.572000</b>
Fax	<b>0184.572000</b>
E-mail	<a href="mailto:avv.siccardi@sistel.it">avv.siccardi@sistel.it</a>
PEC	<a href="mailto:mariaritasiccardi@pec.avvocatisanremo.it">mariaritasiccardi@pec.avvocatisanremo.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 MAGGIO 1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)

Dal 1991 al 1995 collaboratore presso uno studio legale di Sanremo dapprima come praticante e successivamente quale Patrocinatore Legale. Iscritto dal 16.01.1996 all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Sanremo. Dal 1994 per due anni assume le funzioni di Vice Procuratore Onorario nelle udienze penali presso il Tribunale di Sanremo. Attualmente titolare di Studio Legale.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Siccardi, Via Feraldi n.6, 18038 Sanremo
- Tipo di azienda o settore

Attività forense
- Tipo di impiego

Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità

Tutte le mansioni e responsabilità tipiche dell'Avvocato civilista e penalista.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)

Nell'ottobre 1995 conseguimento presso la Corte d'Appello di Genova dell'abilitazione professionale all'esercizio dell'attività forense. Nel novembre 1991 conseguimento della Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Genova. Nel 1985 conseguimento del diploma di ragioniere presso l'Istituto Commerciale C. Colombo di Sanremo.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Avvocato

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E

### COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ITALIANO

### FRANCESE-INGLESE

SCOLASTICA

Scolastica

Scolastica

Buona capacità relazionale maturata con i colleghi avvocati.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVA MATURATA ALL'INTERNO DEL PROPRIO STUDIO.

BUONA CAPACITÀ E CONOSCENZA NEL SETTORE INFORMatico, CON UTILIZZO QUOTIDIANO DEI PROGRAMMI QUALI WINDOWS, IURIS DATA, PROGRAMMI GESTIONALI PER LO STUDIO LEGALE, ECC.

GRANDE PASSIONE PER LA MONTAGNA E PRATICA DELL'ALPINISMO E SCIALPINISMO, DELLO SCI, DELL'ARRAMPICATA, DELLA BICI, E DEGLI SPORT IN GENERALE, LETTURA, VIAGGI.

A SEGUITO DI CORSO SU TRE LIVELLI AIS, NEL 2014 HA CONSEGUITO IL TITOLO DI SOMMELIER.

COME TALE HO PARTECIPATO A DIVERSI EVENTI E SERATE, TRA I QUALI L'INAUGURAZIONE DELLA NAVE "COSTA DIADEMA".

Patente **B**

Consigliere Comunale presso il Comune di Sanremo per ca. due anni dal 1994, con funzione di presidente della IV Commissione consiliare relativa alla gestione del personale.

## FOTO

