

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRETELLA, Sandro**
Indirizzo **LARGO UMBERTO I, N. 47 – 88900 - CROTONE**
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13 aprile 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Ottobre 2008 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avvocato libero – professionista iscritto all'albo degli avvocati di Crotone**
- Tipo di azienda o settore -
- Tipo di impiego Attività libero professionale
- Principali mansioni e responsabilità Specializzato nel settore del diritto amministrativo e del diritto del lavoro. Già legale di fiducia della Provincia di Crotone, del Comune di Crotone, del Comune di Cutro, del Consorzio di bonifica dello Ionio crotonese, dell'Azienda Ospedaliera Mater Domini di Catanzaro, dell'Azienda sanitaria provinciale di Catanzaro, dell'Azienda sanitaria provinciale di Crotone, dell'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale pubblica di Crotone, di SORICAL s.p.a., di AKREA s.p.a., di amministrazioni, aziende, società cooperative, patronati e professionisti nei settori del diritto dei contratti pubblici, pubblico impiego, diritto dei servizi pubblici, edilizia, urbanistica, controversie in materia elettorale, di diritto della previdenza sociale e dell'assistenza continuativa, di diritto civile e societario.

- Date (da – a) Da ottobre 2008 a ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio regionale della Calabria**
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Stage retribuito
- Principali mansioni e responsabilità Attività di formazione e collaborazione nei settori dell'organizzazione ed attività delle pubbliche amministrazioni. **Applicato per 18 mesi presso l'Ufficio Affari Legali ed istituzionale dell'A.S.P. di Crotone per l'attività di supporto all'ufficio legale** (Redazione di atti giudiziari ed amministrativi; attività di udienza presso gli uffici giudiziari del circondario) e dell'U.O. di Staff "Segreteria della direzione generale" (predisposizione atti amministrativi).

- Date (da – a) Da Aprile 2008 a dicembre 2014.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale associato "Gualtieri – Verbaro", legalmente rappresentato dall'avv. Alfredo Gualtieri – CATANZARO
- Tipo di azienda o settore Studio Legale associato
- Tipo di impiego Rapporto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Attività di predisposizione e redazione atti giudiziari e stragiudiziali, attività di assistenza all'udienze.

- Date (da – a) Da dicembre 2007 ad Aprile 2008
- Nome e indirizzo del datore Studio Legale associato Cizza-Pugliese – CROTONE (Kr)

- di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio Legale
Rapporto di collaborazione
Attività di stesura atti giudiziari e stragiudiziali, attività di assistenza all'udienze.
- Dal 02 Maggio 2005 al 01 ottobre 2007
Calvieri e Associati, legalmente rappresentato dal Prof. Avv. Carlo Calvieri – PERUGIA
Studio Legale associato
Rapporto di collaborazione
Attività di predisposizione e redazione atti giudiziari e stragiudiziali, attività di assistenza alle udienze.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Da settembre 2006 a Novembre 2007
Università degli Studi di Perugia
Rapporto di collaborazione con le cattedre di "Istituzioni di diritto pubblico" e di "Diritto pubblico dell'economia" presso la facoltà di Giurisprudenza (Prof. Carlo Calvieri) e con la cattedre di "Elementi di diritto" presso la facoltà di Scienze Motorie (Prof. Roberto Prelati)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione
 - Titolo conseguito
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione
 - Titolo conseguito
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Gennaio 2021
Consiglio nazionale forense
Abilitazione al patrocinio innanzi le magistrature superiori
- Dal 2016 a tutt'oggi
Fondazione scuola forense di Crotona
Componente del comitato scientifico per la sezione amministrativa

- Anno 2018
Ordine degli avvocati della Provincia di Crotona
Relatore in convegni organizzati dal COA di Crotona dal titolo:
- Strumenti di tutela innanzi al giudice amministrativo
- L'evoluzione dello spoils system

- Ottobre 2008
Ministero della Giustizia
Abilitazione all'esercizio della professione forense

- Dal 18.09.2007 al 10.11.2007
SEU – servizio Europa
Partecipazione al corso di perfezionamento in diritto comunitario "Civis et ius – Diritto comunitario e sua applicazione nell'ordinamento"

internazionale

- Date (da – a) Dal 2005 al 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna – Scuola di specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di specializzazione biennale in materie attinenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni; tesi di specializzazione in diritto degli enti locali (Proff. L. Vandelli e G. Gardini) dal titolo: "*L'evoluzione dello spoils system nella giurisprudenza costituzionale*"
- Qualifica conseguita - **Diploma di specialista in studi sull'amministrazione pubblica**
- Borsa di Studio conferita dall'Università di Bologna per la posizione apicale acquisita nella graduatoria di merito di ammissione al concorso
- Livello nella classificazione nazionale Diploma di specializzazione post – universitario, valutabile per l'accesso alla dirigenza pubblica nei termini di cui all'art. 28, D. Lgs. 165/2001

- Date (da – a) Dal 04 marzo al 27 maggio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Osservatorio Centro Studi di informatica giuridica – Sede di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività ad impostazione seminariale in materie attinenti il diritto delle tecnologie informatiche e lo sviluppo della informatizzazione e della telematizzazione nelle pubbliche amministrazioni
- Qualifica conseguita **Diploma di master in Diritto delle Tecnologie Informatiche**

- Date (da – a) A.A. 1999-2000 – A.A. 2003-2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Laurea quadriennale in Giurisprudenza; piano di studi a matrice amministrativistica; tesi in Diritto Amministrativo dal titolo: "Il conflitto tra autorità e cittadino nell'esercizio della potestà esecutoria".
- Qualifica conseguita **Diploma di laurea in Giurisprudenza con la votazione di 110/110**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Italiana per il Calcolo Automatico
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Concetti base dell'Information Technology
Uso del computer – Gestione File
Elaborazione Testi
Foglio elettronico
Database
Presentazione
Reti informatiche – Internet
- Qualifica conseguita **European Computer Driving License (E.C.D.L.)**

- Date (da – a) Da novembre 2004 a giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Wall Street Institute – Sede di Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di perfezionamento della lingua inglese**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

PRESTA LA PROPRIA ATTIVITÀ DI AVVOCATO IN UN AMBIENTE CULTURALMENTE STIMOLANTE; SI RELAZIONA QUOTIDIANAMENTE CON UNA SERIE DI PERSONE E LAVORA COSTANTEMENTE IN TEAM; CURA I RAPPORTI CON LA CLIENTELA., GESTISCE UN PROPRIO STUDIO LEGALE CON SEDE IN CROTONE, SPECIALIZZATO NELLA MATERIA DEL DIRITTO AMMINISTRATIVO. COLLABORA CON UNA SERIE DI STUDI LEGALI IN ROMA, CATANZARO E CROTONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

HA MILITATO IN ASSOCIAZIONI POLITICO-STUDENTESCHE; HA PRESIEDUTO IL COMITATO STUDENTESCO CITTADINO DI CROTONE DURANTE GLI ANNI DELL'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE; HA COMPIUTO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CERTIFICATA. E' STATO COORDINATORE DEI CONTENUTI DI UN SITO INTERNET DI CARATTERE INFORMATIVO LOCALE; HA ORGANIZZATO EVENTI MUSICALI DI RILEVANZA REGIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMO LIVELLO DI COMPETENZE NELL'UTILIZZO DEI PERSONAL COMPUTER IN AMBIENTE WINDOWS E IOS. OTTIMO UTILIZZO DEI PIÙ COMUNI PACCHETTI APPLICATIVI. PARTICOLARI ATTITUDINI NELLO SVILUPPO E REALIZZAZIONE DI SITI INTERNET. HA CONSEGUITO LA EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENSE (ECDL).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

SUONA LA CHITARRA E IL PIANOFORTE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PARTICOLARE ATTITUDINE VERSO GLI STUDI DI DIRITTO PUBBLICO

PATENTE O PATENTI

Patente B rilasciata dalla Motorizzazione civile di Crotone

Avv. Sandro Cretella