

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome SORDI ENRICO  
Indirizzo 53, VIALE BRUNO BUOZZI – 00197 ROMA - ITALIA  
Telefono 06.80.80.550  
Fax 06.80.80.584  
E-mail [sordi.enrico@yahoo.it](mailto:sordi.enrico@yahoo.it); [enricosordi@ordineavvocatiroma.org](mailto:enricosordi@ordineavvocatiroma.org)  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 15 FEBBRAIO 1952

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) esercizio della attività libero-professionale di avvocato dalla data di iscrizione al relativo Albo professionale (5 aprile 1979) a tutt'oggi, con attività di pratica forense nel periodo precedente l'iscrizione al predetto Albo.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione maturità classica presso il Liceo “Virgilio” di Roma; laurea, con lode, in Giurisprudenza presso l'Università “La Sapienza” di Roma; iscritto all'Albo speciale dei patrocinanti in Cassazione; per alcuni anni assistente volontario presso la cattedra di Diritto Commerciale presso la Facoltà di Giurisprudenza della Università “La Sapienza” di Roma.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

ITALIANO

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

attività professionale svolta in via preminente nei settori commerciale, contrattualistica ed appalti, questi ultimi sotto i profili civilistici delle attività consortili e/o di Raggruppamenti, disciplina tra i *partners*, arbitrati *etc.*; attività svolta per primari Gruppi pubblici e privati, con riferimento a molteplici concessioni di opere pubbliche, quali, come mero esempio, il programma di edilizia scolastica del Comune di Napoli; interventi nella ricostruzione *post* terremoto a Napoli; interventi nella ricostruzione di Pozzuoli/Monterusciello dopo gli eventi di bradisismo; realizzazione del polo universitario della Basilicata, ed altri interventi pubblici rilevante importo.

## **ALLEGATI**