

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SINATRA ALESSANDRA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail awallessandrasinatra@alice.it **PEC:** alessandrasinatra@pecavvpa.it

Nazionalità italiana

Data di nascita

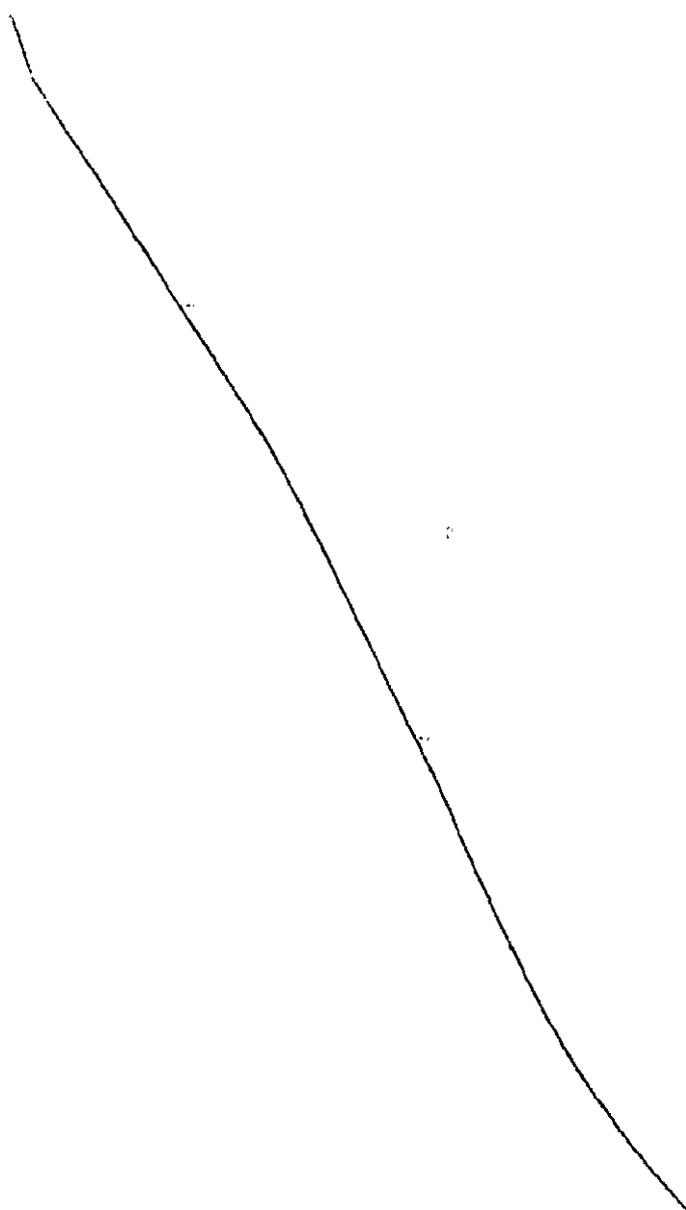
ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 1993 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Clienti privati, imprenditori, banca di credito cooperativo Don Rizzo, Società, Comune di Ustica, Tribunale di Palermo, Az. Usi di Enna, condomini, Edil Sistem S.r.l, Ditta Blandino, Ecologica Italiana S.r.l., S. Antonio S.r.l., C.a.l.t. S.r.l., Palermo Recupero S.r.l., Santa Rita Costruzioni S.r.l., Globalsem S.r.l.
- Tipo di azienda o settore Imprenditoriale, bancario, pubblica amministrazione, società di smaltimento rifiuti, immobiliare
- Tipo di impiego Avvocato e procuratore esterno, consulente legale esterno, domiciliatario, custode e amministratore giudiziario
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e recupero del credito, redazione contratti, amministratore giudiziario, legale della curatela fallimentare, custode giudiziario e/o delegato alla vendita di immobili, amministratore di sostegno, avvocato matrimonialista e minorile.
Dal mese di marzo dell' anno 2014 e a tutt' oggi e' presidente della sede di Palermo della Camera Nazionale Avvocati per la Famiglia e i Minorenni.
Relatore e mediatore in convegni di specializzazione e formazione in materie e problematiche giuridiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) DAL 1989 al 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo facoltà di Giurisprudenza, pratica legale civile e amministrativa, A.I.A.P., Centro Studi in diritto fallimentare Aldo Tone, Centro Studi Cesare Terranova, Università di Palermo, Ass. Giuridica Jus., Camera Nazionale per la Famiglia e i Minorenni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche indirizzo amministrativo, contratti, diritto pubblico, amministrazioni giudiziarie e misure di prevenzione, diritto fallimentare, smaltimento rifiuti, settore immobiliare, diritto di famiglia, processo telematico e banche dati, deontologia professionale e rapporti con i colleghi e le istituzioni
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza, abilitazione alla professione di avvocato, specializzazione in diritto fallimentare e corso per curatore fallimentare, custode giudiziario, amministratore giudiziario, esperto in diritto di famiglia e minorile,

• Livello nella classificazione nazionale



Alessandra Sinatra

Capacità di relazione con gli enti pubblici e privati, mediazione nei conflitti, capacità di analisi e introspezione dell'interlocutore, gestione e organizzazione familiare e dello studio legale, capacità di approfondimento e di sintesi, capacità di analisi ed individuazione immediata delle soluzioni da approntare ai problemi legali e familiari, uso dei più comuni programmi e software e sistemi di video scrittura, approfondimento continuo della propria formazione culturale e del proprio figlio minore, interscambio e collaborazione nei gruppi di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Le competenze di tipo relazionale sono maturate nel corso dei molti anni di esercizio della professione forense con particolare cura nella gestione del mandato professionale, nella comunicazione con l'autorità giudiziaria, i colleghi professionisti, gli esperti ausiliari degli organi giudicanti, la polizia giudiziaria, gli enti pubblici e privati. Lo svolgimento dei numerosi incarichi ha comportato altresì lo studio e l'analisi delle materie trattate ed il confronto costante con tutte le figure professionali a vario titolo coinvolte e ciò anche ai fini, oltre che dello svolgimento dell'incarico ricevuto, anche ai fini della mediazione e della conciliazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

L'esercizio dell'attività di avvocato, nelle materie e con le qualifiche sopra indicate, all'interno e fuori dallo studio, la gestione della famiglia, la consulenza legale e la difesa per enti, per società e imprese, la collaborazione con altri studi legali, mi ha consentito di maturare una capacità nell'organizzazione del lavoro e nell'elaborazione delle strategie processuali e conciliative anche in collaborazione con altre figure e studi professionali e con il continuo rapporto e confronto con organi pubblici e di giustizia esperienza di gruppo sportiva all'interno di società sportive agonistiche, partecipazione a progetti di studio scolastici, rappresentante di classe e di settore al C.E.I. Di Palermo, coordinamento di progetti a scuola

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

La sottoscritta utilizza per la redazione degli atti, i rapporti con enti colleghi e privati, e l'efficace gestione dell'attività professionale i più comuni programmi commerciali, word, excel, power point, open office, utilizza e consulta abitualmente i siti internet, la banca dati di juris data e utet juris e lex data per l'aggiornamento dottrinale e giurisprudenziale, nonché la posta elettronica e la PEC

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE****ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE****PATENTE O PATENTI**

Patente auto di tipo B e patente nautica entro le 12 miglia

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

Pagina 3 - Curriculum vitae di
SINATRA ALESSANDRA

Per ulteriori informazioni:



COMUNE DI PALERMO

Dichiarazione resa ai fini dell'applicazione dell'art.15, c.1, lett.c, d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 20, c.3, del d.lgs.39/2013

Il/la sottoscritto/a ALESSANDRA SINATRA nato/a a [redacted],
il [redacted] residente a [redacted]

DICHIARA

- Di non svolgere incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione, né attività professionali.
- Di volgere i seguenti incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione e di percepire i seguenti compensi:

~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~

- Di svolgere le seguenti attività professionali e di percepire i seguenti compensi:
ATTIVITA' DI LIBERO PROFESSIONISTA COME
AVVOCATO CIVILISTA

.....

- Di non ricoprire cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione.
- Di ricoprire le seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione e di percepire i seguenti compensi:

~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~

- Di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità dell'incarico di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
- Di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Palermo, data: PALERMO 14.09.2015

Nome e Cognome: Alessandra Sinatra

~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~