



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Salvatore Orlando

📍 [REDACTED]
📞 [REDACTED] | 📠 [REDACTED]
✉️ [REDACTED]

POSIZIONE avvocato

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

-
- 05/09/1988 - 10/09/1990 Pratica notarile | [REDACTED], Palermo, Italia
- 06/11/1990 - 16/10/1991 Impiegato presso Ufficio Personale | Ministero della Difesa - Esercito Italiano ,
Palermo, Italia
- 17/09/1992 - In corso Avvocato | me stesso , Palermo, Italia
- Sin dalla data di Iscrizione all'Albo, ha svolto, con continuità, la professione di avvocato, occupandosi soprattutto di diritto civile e del lavoro, con riguardo anche al settore societario, bancario e del recupero dei crediti in sofferenza, curando esecuzioni mobiliari, immobiliari e presso terzi, nonché occupandosi di problematiche relative a diritti reali in genere, al diritto di famiglia, patrocinando ripetutamente, tra gli altri, innanzi al Tribunale di Palermo, al Tribunale di Termini Imerese, alla Corte di Appello di Palermo ed alla Suprema Corte di Cassazione, essendo pure iscritto all'Albo Speciale per il patrocinio innanzi le Giurisdizioni Superiori, dal 26.05.2017.
- Annovera tra i propri clienti la Banca [REDACTED] S.p.A., i Comuni di Cinisi e di Terrasini, nonché diverse società di capitali e cooperative, per le quali svolge attività di consulenza legale, anche per problematiche inerenti i rapporti di lavoro con il personale dipendente.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

-
- 21/09/1978 - 08/07/1983 Diploma di Maturità scientifica
Istituto "Gonzaga", Palermo - Italia
[REDACTED]
- 07/11/1983 - 08/07/1988 Diploma di Laurea in Giurisprudenza, indirizzo professionale
Università degli Studi di Palermo, Palermo - Italia
[REDACTED]
- 13/11/1990 - 10/06/1992 Abilitazione all'esercizio della professione forense

Consiglio dell'Ordine , Palermo - Italia

**CAPACITÀ
PERSONALE****Madrelingua** Italiano**Altre lingue** Inglese**Comprensione**

Ascolto- A2

Lettura- B1

Parlato

Interazione orale- A2

Produzione orale- A2

Scrittura

A2

Capacità comunicative

- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.

Capacità organizzative

- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.

**Capacità correlate al
lavoro**

- Risoluzione dei conflitti
- Collaborazione di squadra
- Solida comunicazione orale
- Competenze relative a Windows 7
- Certificato casellario giudiziale in tonso

Competenze digitali**Elaborazione delle informazioni:**

Utente autonomo

Creazione di contenuti:

Utente autonomo

Problem solving:

Utente autonomo

Comunicazioni:

Utente autonomo

Livelli di sicurezza:

Utente autonomo

