

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
altro recapito
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2001-2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Tommaso Bonsignore- Via Frangipane n°8- 92019 Sciacca (Ag)
- Tipo di azienda o settore *Studio Legale*
- Tipo di impiego Pratica Professionale Forense
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Luglio 2002-settembre 2005
- Tipo di azienda o settore iscritto nel Registro Speciale dei praticanti avvocati abilitati al patrocinio (davanti agli uffici del Giudice di Pace e ai Tribunali, limitatamente agli affari di competenza dell'ex Pretura, nel Distretto di Corte di Appello di appartenenza) tenuto presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Sciacca.
- Tipo di impiego Libero Professionista
- Date (da – a) 31 OTTOBRE 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Alfonso Fiorica, 92019 Sciacca (AG)**
- Tipo di impiego Iscrizione Albo Avvocati – libero professionista -
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **“A.T.P. INEXT PER SCIACCA”**
- Tipo di azienda o settore *amministrativo*

- Tipo di impiego Contratto di collaborazione e consulenza
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza e consulenza nella redazione del Piano strategico denominato "Terre Sicane 2005-2015", che ricomprende i Comuni di Sciacca, Menfi, Sambuca di Sicilia, Santa Margherita di Belice, Montevago, Ribera, Caltabellotta, Calamonaci e Cattolica Eraclea, con particolare riguardo alla analisi della struttura del tessuto sociale, economico, familiare ed urbanistico del territorio, nonché alla interpretazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria.
-
- Date (da – a) Dal 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA AUTONOMA DELLE TERME DI SCIACCA**
-
- Tipo di azienda o settore *PUBBLICA*
 - Tipo di impiego Convenzione con oggetto e durata predeterminati per la sola assistenza tecnico-legale in materia di diritto del lavoro.
 - Principali mansioni e responsabilità esame della pratica, assistenza nel compimento degli atti processuali da redigersi a cura della parte committente, preparazione alle udienze con la formulazione di consigli e strategie da adottare in merito alla gestione del processo sia nella fase iniziale che nella fase istruttoria e finale (esame norme applicabili, documenti, prove testimoniali ed istruzione processuale, conclusioni), fornendo alla parte committente e/o direttamente al funzionario all'uopo delegato le delucidazioni necessarie.
-
- Date (da – a) Dal 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **TERME DI SCIACCA SPA**
-
- Tipo di azienda o settore *Termalismo e Turismo. Servizi Alberghieri e sanitari*
 - Tipo di impiego Espletamento di incarichi professionali relativi a contenziosi di diritto civile, amministrativo commerciale, nonché redazione di pareri scritti in diverse materie
 - Principali mansioni e responsabilità -----
-
- Date (da – a) 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **EUROcrediti srl**
-
- Tipo di azienda o settore Società specializzata nella gestione, il recupero e l'acquisizione dei crediti insoluti.
 - Tipo di impiego Convenzione per l'espletamento di incarichi professionali per il recupero dei credi su Sciacca e Palermo
 - Principali mansioni e responsabilità -----

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1992/93
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. Giovanni XXIII di Sciacca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
 - Qualifica conseguita 54/60
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Palermo Facoltà di Giurisprudenza Laurea in Giurisprudenza

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Giurisprudenza indirizzo aziendalistico

Dottore in Giurisprudenza
105/110

2005
Esame di abilitazione all'esercizio della professione forense

Esami di stato

Avvocato
365/450

11-14 maggio 2011
Corso di alta formazione per la predisposizione dei modelli di cui al **D.Lgs. n. 231/2001**

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. **“Professionista 231” Incontro di formazione dedicato all'approfondimento del D.Lgs 231/2001**

15-16 giugno 2012
Corso di alta formazione dedicato al funzionamento degli organismi di vigilanza previsti dal **D.Lgs. n. 231/2001**

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. **“L'organismo di vigilanza: una funzione di governance necessaria. Come renderla anche utile?”**

07.02.2014
Corso di formazione dedicato alla applicazione del **D.Lgs. n. 231/2001**

“L'applicazione del D.Lgs n. 231/2001 in azienda; **requisiti organizzativi ed aspetti pratici**”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- 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
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Francese

BUONA

Buona

Buona

Ottima capacità di relazione e comunicazione sia in ambiente lavorativo che in ambiente sociale. Ottime capacità nel lavoro di squadra sviluppato nel mondo lavorativo.

Office automation: Ms Word, Lotus Smart Suite

Video editing: Atlantis, Works; Open Office

Utility: Adobe Acrobat, winrar, winzip.

Categoria A e B

Corso di Formazione Svolto presso I.T.C. di Sciacca: dattilografia e stenografia;

Materie trattate: Diritto Civile, Tributario, Amministrativo, Agrario, Lavoro, proc. fallimentari ed esecutivi, diritto penale;

Ottima conoscenza della procedura espropriativa in materia di pubblica utilità;

Partecipazione a diversi corsi di formazione e aggiornamento professionale.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs N°196/2003.

Sciacca, li 08.02.2014

Avv.  Fiorica