

INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandra Campione



📍 Via Vincenzo Li Muli n. 22, 90129, Palermo (Italia)

☎ 389-5978972

✉ campionealessandra@gmail.com - alessandracampione@pecavvpa.it

Sesso F | Data di nascita 26/03/1983 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Avvocato – Libero professionista

TITOLO DI STUDIO

Laurea magistrale a ciclo unico in *Giurisprudenza*

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da Dicembre 2021 a
luglio 2022

Docenza nelle materie di diritto presso Istituto Professionale "Euroform"

Dal 2016

Svolgimento di attività di mediatore civile

Dal 22 ottobre 2013

Avvocato – Libero professionista

- In proprio e come collaboratore di studio presso Avvocato, con studio in via Terrasanta n.82 – Palermo

Dall'1 agosto 2010 al
31 luglio 2012

Praticante avvocato c/o studio legale

Da settembre 2007 a
dicembre 2007

Tutoraggio, assistenza ed accoglienza presso scuola elementare
"Direzione Didattica Pestalozzi" di Palermo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

22 Ottobre 2013

Abilitazione professionale all'Avvocatura
Iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Palermo in data 13
marzo 2014

Anno 2011

Acquisizione titolo di mediatore

Presso Ente di formazione Medea Alta Formazione – Mediazione e Arbitrato
– sede di Palermo



Dal 2002/2003 al
2010

**Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza conseguita c/o
l'Università degli studi di Palermo in data 22/07/2010 con votazione
finale 108/110**

Dal 1997/1998 al
20
01/2002

Maturità classica con votazione finale 82/100

- Liceo ginnasio di Stato Vittorio Emanuele II di Palermo, via Simone da Bologna 11, Palermo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	A1	A1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ho acquisito ottime capacità comunicative nel corso della mia formazione scolastica, universitaria di tirocinio e lavorativa. Il mio lavoro mi permette di avere contatto e relazioni interpersonali con differenti figure lavorative, confrontandomi ed interagendo con molte persone.

Competenze organizzative e gestionali

Nello svolgimento della professione forense ho sviluppato ottime capacità organizzative e di leadership, per ciò che riguarda la gestione dell'attività di studio (calendario udienze e scadenziario) nonché nella gestione e nella direzione delle attività lavorative di un gruppo di lavoro formato da 3 persone.
Mi sono occupata, con buoni risultati dell'affiancamento, istruzione ed inserimento nel mondo lavorativo di collaboratori e praticanti di studio, dirigendoli e coordinandoli per l'intero periodo di svolgimento del tirocinio formativo.

Competenze professionali

Ho maturato buona padronanza del linguaggio giuridico e della lingua italiana, sia parlata che scritta, ho acquisito autonomia ed indipendenza nella gestione delle pratiche e dei rapporti con la clientela.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione



Altre competenze

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, excel)

Patente di guida B

La sottoscritta 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 dalla Legge 196/2003.

Data, 14.05.2024

F.to Alessandra Campione

