

INFORMAZIONI PERSONALI



Avv. Cacciapaglia Alessandra

📍 Via Gaetano Vinci n. 3, 73052 Parabita (LE)

☎ (+39) 3665244615

✉ avv.alecacciapaglia@libero.it

Data di nascita 10 Set. 84 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

17 Gen. 18–alla data attuale

AVVOCATO

Iscrizione all'albo degli Avvocati di Lecce, n. 592

Specializzata nel campo del diritto civile, con particolare riferimento alle materie inerenti:

- la responsabilità medica e sanitaria in generale;
 - infortunistica stradale: con servizi di consulenza, assistenza professionale al cliente, rappresentanza in giudizio nonché nelle procedure di conciliative di mediazione e/o negoziazione per gli aspetti civili ed amministrativi;
 - infortuni sul lavoro: attività di consulenza volta ad affiancare sia le aziende che i lavoratori nella gestione, ordinaria e straordinaria, del contenzioso, applicando le norme civili ed amministrative.
- Attività di consulenza legale, nella fase stragiudiziale (prestazione di consulenze legali; redazione di pareri, sia ai privati cittadini sia ad aziende pubbliche e private; procedure di mediazione, negoziazione assistita, conciliazione) sia nella fase contenziosa (redazione atti introduttivi ed in corso di causa, partecipazione alle udienze; dalla fase istruttoria dell'iter del contenzioso fino alla sua risoluzione nei diversi gradi di giudizio); attività di segreteria, cancelleria ed utilizzo di piattaforme informatiche e del processo civile telematico. Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.

31 Mar. 14–30 Dic. 17

CONSULENZA ED ASSISTENZA LEGALE PRESTATI IN REGIME DI
ABILITAZIONE AL PATROCINIO

Ambiti di operatività: diritto civile e processuale civile, diritto assicurativo, diritto tributario, diritto del lavoro, particolare attenzione al recupero dei crediti e alle procedure esecutive mobiliari e immobiliari di valore non superiore ad € 25.822,84; alle cause per azioni possessorie, salvo il disposto dell'art. 704 c.p.c. e, per le denunce di nuova opera e di danno temuto, salvo il disposto dell'art. 688 secondo comma c.p.c.; cause relative ai rapporti di locazione e di comodato di immobili urbani ed a quelle di affitto di azienda, in quanto non siano di competenza delle sezioni specializzate agrarie. Attività di redazione atti giudiziari e stragiudiziari; stesura pareri legali; consulenza e assistenza legale per privati ed aziende; quotidiana ed importante attività di patrocinio legale nelle cause di competenza del Giudice di Pace, Tribunale e Corte d'Appello.

1 Lug. 13–31 Gen. 14

TIROCINIO PROFESSIONALE FORMATIVO

NUOVA SALENTO ENERGIA, Lecce

Impiegata presso la Nuova Salento Energia, azienda partecipata dalla Provincia di Lecce, incaricata dell'attività di verifica del rendimento di combustione e dello stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici al servizio di edifici del territorio della provincia.

Occupata nel settore amministrativo: utilizzo di programmi gestionali; inserimento dati relativi alla combustione; analisi dei dati; rapporti con la clientela.

1 Set. 12–31 Mar. 14

PRATICANTE AVVOCATO

STUDIO LEGALE AVV. GABELLONE GIOVANNI, Lecce

Iscrizione all'Albo dei Praticanti Avvocati del Foro di Lecce nel settembre 2012, compimento dei prescritti 18 mesi di pratica forense con superamento delle prove intermedie ed abilitazione al patrocinio legale

1 Lug. 02–31 Lug. 02

TIROCINIO FORMATIVO - UFFICIO RAGIONERIA COMUNE DI TUGLIE

COMUNE DI TUGLIE - P.zza M. D'Azeglio, Tuglie (Le)

Tirocino formativo presso l'ufficio ragioneria del Comune di Tuglie.

Coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente.

Verifica della regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità dell'Ente.

Predisposizione, liquidazione, rendicontazione delle entrate del Comune (trasferimenti, tariffe, canoni, ricorso al credito).

1 Giu. 02–30 Giu. 02

TIROCINIO FORMATIVO - UFFICIO SERVIZI SOCIALI COMUNE DI MATINO

COMUNE DI MATINO - P.zza Municipio n. 5, Matino (Le)

Attuazione dell'esercizio concreto dei diritti dei cittadini e del miglioramento della qualità della vita, nonché della promozione del benessere della collettività attraverso valori quali: l'uguaglianza, l'imparzialità, le pari opportunità.

Dettaglio delle attività svolte:

- accoglienza della domanda dei cittadini;
- analisi del bisogno;
- predisposizione di un progetto;
- erogazione e attivazione di risorse umane e strutturali;
- verifica dei risultati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17 Gen. 18–alla data attuale

AVVOCATO

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LECCE, Lecce (Italia)

Superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense e conseguimento del titolo di Avvocato presso il distretto di Corte di Appello di Lecce, nel corso della sessione 2016/2017;

Iscrizione presso l'albo degli Avvocati di Lecce;

Giuramento innanzi alla Corte d'Appello di Lecce con conseguente abilitazione al patrocinio autonomo delle cause innanzi ai Tribunali ed alle Corti d'Appello.

23 Mar 21

Attestato di partecipazione corso formativo: "LE RIFORME DEI REATI CONTRO LA P.A.: DUBBI INTERPRETATIVI E PRIME APPLICAZIONI"

Coa, Lecce

26 Mag. 18

Attestato di partecipazione corso formativo: "L'ASSEMBLEA DI CONDOMINIO E RELATIVE DELIBERE"

Anaci Puglia

27 Apr. 18

Attestato di partecipazione corso formativo: "IL CODICE DEI CONTRATTI - RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO"

Camera forense di Casarano, Lecce

- 24 Nov. 17 **Attestato di partecipazione corso formativo: "La responsabilità delle strutture e degli esercenti le professioni sanitarie"**
Camera forense di Casarano, Lecce
- 16 Giu. 17 **Attestato di partecipazione corso formativo: "SOMMINISTRAZIONE DEI VACCINI E DISABILITA': ASPETTI GIURIDICI, SOCIALI E MEDICI"**
Associazione "La Piramide", Taviano (Lecce)
- 18 Nov. 16 **Attestato di partecipazione corso formativo: "LA RESPONSABILITA' DA REATO DEGLI ENTI"**
Camera forense di Casarano, Lecce
- 15 Gen. 16 **Attestato di partecipazione corso formativo: "VECCHI E NUOVI PROBLEMI IN TEMA DI ANATOCISMO E PROFILI DI USURARIETA' NEI RAPPORTI BANCARI"**
Camera Forense di Casarano, Lecce
- 4 Dic. 15 **Attestato di partecipazione corso formativo: "IL PROCESSO TELEMATICO DOPO LE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA L. 132/15 - Il deposito degli atti introduttivi e il potere di attestazione di conformità degli avvocati"**
Consiglio Ordine Avvocati, Lecce
- 18 Lug. 12 **LAUREA SPECIALISTICA DI II LIVELLO IN GIURISPRUDENZA**
UNIVERSITA' DEL SALENTO, Lecce (Italia)
Laurea specialistica di II livello in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università del Salento, facoltà di Giurisprudenza, votazione 106/110, con tesi di laurea in "La Pedopornografia on line", relatore Prof. Giovanni Pellerino
- 18 Feb. 10 **LAUREA DI I LIVELLO IN SCIENZE GIURIDICHE**
UNIVERSITA' DEL SALENTO, Lecce (Italia)
Laurea di I livello in Scienze Giuridiche, conseguita presso l'Università del Salento, facoltà di Giurisprudenza, votazione 84/110, con tesi di laurea in "La Posta elettronica certificata ed il Processo civile telematico", relatore Prof. Giovanni Pellerino.
- 03 **DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE**
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "A. DE VITI DE MARCO", Casarano (LE) (Italia)
Diploma di scuola secondaria superiore, con votazione 76/100
Ragioniere, perito commerciale e programmatore.
- 03 **BREVETTO EUROPEO ECDL**
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "A. DE VITI DE MARCO", Casarano (LE) (Italia)
Conseguimento del brevetto europeo "ECDL" per l'utilizzo dei principali programmi informatici quali: Word Excel, PowerPoint, Access

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese B1	B1	B1	B1	B1
francese A2	A2	A2	A2	A2

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

Competenze comunicative

Spiccate competenze comunicative, acquisite grazie non solo in ambito universitario in occasione di progetti di gruppo e lezioni private, ma altresì grazie all'esperienza maturata sia nel settore legale che in tutte quelle attività ed esperienze lavorative che richiedono ascolto del cliente e risposta immediata alle specifiche richieste dell'utenza.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di svolgere in maniera autonoma il lavoro affidatomi, definendo priorità e assumendo responsabilità nonché gestendo e rispettando le scadenze che la professione, in particolare quella legale, impone. Da ciò spiccata capacità di lavorare anche in situazioni di stress legate sia alla relazione con i clienti, nonché alle scadenze imposte dall'attività lavorativa svolta.

Competenze professionali

Specializzata nel campo del diritto civile, con particolare riferimento alle materie inerenti:

- la responsabilità medica e sanitaria in generale;
- infortunistica stradale: con servizi di consulenza, assistenza professionale al cliente, rappresentanza in giudizio nonché nelle procedure di conciliative di mediazione e/o negoziazione per gli aspetti civili ed amministrativi;
- infortuni sul lavoro: l'attività di consulenza al fine di affiancare sia le aziende che i lavoratori nella gestione, ordinaria e straordinaria, del contenzioso, applicando le norme civili ed amministrative;

Ottima conoscenza del diritto assicurativo, bancario, fallimentare, tributario, diritto del lavoro; Particolare attenzione al recupero dei crediti e alle procedure esecutive mobiliari e immobiliari. Attività di consulenza legale, nella fase stragiudiziale (prestazione di consulenze legali; redazione di pareri, sia ai privati cittadini sia ad aziende pubbliche e private; procedure di mediazione, negoziazione assistita, conciliazione) sia nella fase contenziosa (redazione atti introduttivi ed in corso di causa, partecipazione alle udienze; dalla fase istruttoria dell'iter del contenzioso fino alla sua risoluzione nei diversi gradi di giudizio); attività di segreteria, cancelleria ed utilizzo di piattaforme informatiche e del processo civile telematico.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office in modo particolare Word e Excel; Brevetto europeo ECDL per l'utilizzo dei principali programmi informatici quali: Word; Excel, PowerPoint, Access. Ottima conoscenza di internet, programmi di gestione di posta elettronica e software connessi (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome, Skype)

Ottima conoscenza sia del sistema operativo Android che ios

Patente di guida B