FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome		**Grazia Sapia**
Nazionalità		Italiana

Studio Professionale		**Studio Legale**
Indirizzo		Via Roma, 43 – Casteltermini (Agrigento)
E-mail e Pec		grazianasapia79@gmail.com - avvocatosapia@pecavvpa.it
Cellulare		3382887559

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

UNIVERSITA':

• Data		**20/07/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		**Facoltà di Giurisprudenza- Università degli Studi di Palermo**
• Qualificaconseguita		**Laurea in Giurisprudenza -** *Tesi di Laurea di Diritto processuale penale: "L'inutilizzabilità degli atti processuali"*

ABILITAZIONE:

• Data		**12 Dicembre2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		**Corte di Appello di Palermo**
• Qualifica conseguita		**Abilitazione all'esercizio della professione forense**

ISCRIZIONE ALL'ORDINE PROFESSIONALE:

• Data		**29.01.2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		**Ordine degli Avvocati di Palermo**
• Qualifica conseguita		**Iscrizione Albo Avvocati**

• Data		**18.05.2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		**Ordine degli Avvocati di Agrigento**
• Qualifica conseguita		**Trasferimento Iscrizione Albo Avvocati**

• Data		**17.06.2022**

• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*		**Consiglio Nazionale Forense**
• *Qualifica conseguita*		**Iscrizione Albo Speciale degli Avvocati Cassazionisti e altre Giurisdizioni Superiori**

SCUOLA SUPERIORE:

• *Data*		**A.S. 1997/98**
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*		**Istituto Tecnico " M. Foderà" di Agrigento**
• *Qualifica conseguita*		**Diploma tecnico commerciale**

ALTRE QUALIFICHE CONSEGUITE:

• *Data*		**13 Marzo 2023**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Techlabitalia – Sciacca Corso di formazione privacy in attuazione del Reg. Europeo 2016/679
• *Qualifica conseguita*		**Attestato di partecipazione in materia privacy – GDPR 2016/679**

• *Data*		**17 Febbraio 2023**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		AIM Qualifications– AngliaMastery Corso specialista in lingua inglese.
• *Qualifica conseguita*		**Certificazione Linqua Inglese C2**

• *Data*		**7 Gennaio 2023**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Ente di formazione "Aica – Associazione Italiana per l'informatica e il calcolo automatico" - Milano Corso ICDL Full Standard
• *Qualifica conseguita*		**Certificazione ICDL Full standard**

• *Data*		**13 Dicembre 2022**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Ente di formazione "Università degli studi di Venezia - Ca Foscari Challenge School" - **Corso Anticorruzione tra prevenzione, etica e trasparenza: strumentisulla corretta attuazione del Piano 2021-2023**
• *Qualifica conseguita*		Attestato di partecipazione

• *Data*		**23 Novembre 2022**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Ente di formazione "IKN Italy" – **Corso di formazione sulla prescrizione breve nel settore idrico**
• *Qualifica conseguita*		Attestato di partecipazione

• *Data*		**4 - 6 Aprile 2017**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Ente di formazione "Probitas – Roma" Corso di formazione, con annesso esame, perqualifica Auditor 231, Componente Odv 231- Specialista 231.
• *Qualifica conseguita*		**Auditor 231 - Componente Odv 231- Specialista 231.**

• *Data*		**30-31 gennaio 2017**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Ente di formazione "Consumers'Forum – Milano"*Corso di formazione per negoziatori paritetici settore idrico.*
• *Qualifica conseguita*		**Conciliatore settore idrico**

• *Data*		**21 febbraio 2017**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Ente di formazione "TiForma– Firenze"*Seminario "**La gestione del credito: metodologie, procedure e prassi per affrontare al meglio le morosità**".*
• *Qualifica conseguita*		Attestato di partecipazione

• *Data*		**Anno 2010**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Camera Penale di Palermo "G. Bellavista".
• *Qualifica conseguita*		Abilitazione alla Difesa nell'ambito dei Processi Minorili

• *Data*		**Anno 2011**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Camera Penale di Palermo "G. Bellavista".
• *Qualifica conseguita*		Membro della Commissione Pari Opportunità della Camera Penale di Palermo

• *Data*		**05/09/2001**
• *Nome e tipo di istituto di istr.oform.*		Ente "Digital Media" – Casteltermini (Ag)
• *Qualifica conseguita*		Operatore su Personal Computer

ESPERIENZE LAVORATIVE

• *Date (da – a)*		**Dal 2005 al 2013**
• *Nome e indir. del datore di lavoro*		Studio professionale associato "JVP Consulting" – via delle Croci n. 47 – 90139 Palermo
• *Tipo di Impiego*		Praticante Avvocato abilitato al patrocinio dal 2005 al 2008 Avvocato Libero professionista dal 2008 al 2013
• *Principali mansioni e responsabilità*		Collaborazione professionale in materia civile e penale;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 anche di distretti diversi. Analisi del caso presentato dal cliente e predisposizione del relativo fascicolo.

• *Date (da – a)*		**Dal 15 luglio 2014 al 28 novembre 2018**
• *Nome e indir. del datore di lavoro*		"Girgenti Acque s.p.a" Gestore del S.I.I. Ati Ag9 – Viale Mediterraneo sn. – Aragona (Ag)
• *Tipo di Impiego*		Contratto di collaborazione professionale di tipo continuativo
• *Principali mansioni e responsabilità*		Avvocato all'interno dell'Ufficio Legale della Girgenti Acque S.p.A., Gestore del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Agrigento, con competenza specifica nel settore civile e penale.

• *Date (da – a)*		**Dal 28 novembre 2018 al 2 agosto 2021**
• *Nome e indir. del datore di lavoro*		Gestione Commissariale del Servizio Idrico Integrato Ati Ag9 (già Girgenti Acque S.p.A.) – Viale Mediterraneo sn. – Aragona (Ag)
• *Tipo di Impiego*		Contratto di collaborazione professionale di tipo continuativo
• *Principali mansioni e responsabilità*		Avvocato all'interno dell'Ufficio Legale della Gestione Commissariale del Servizio Idrico Integrato Ati Ag9, con competenza specifica nel settore civile e penale.

• Date (da – a)		**Dal 13 febbraio 2022 all'11 marzo 2025**
• Nome e indir. del datore di lavoro		AICA - Associazione Idrica Comuni Agrigentini, Via Trinacria n. 1 – Gestore del S.I.I. Ati Ag9 – Aragona
• Tipo di Impiego		Contratto di collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità		Avvocato all'interno dell'Ufficio Legale dell'Azienda Idrica Comuni Agrigentini

PARTICOLARE E COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (da – a)		**Da luglio 2014 a marzo 2025 Avvocato all'interno dell'ufficio legale della Girgenti Acque S.p.A,** Via Trinacria n. 1 – Aragona, **successivamente Aica - Azienda Idrica Comuni Agrigentini**, interamente a partecipazione pubblica, costituita da Comuni della provincia di Agrigento. Essa si occupa del servizio idrico integrato, delle fasi di captazione, adduzione e distribuzione, nonché del servizio di fognatura e depurazione.
• Nome e indir. del datore di lavoro		Girgenti Acque Spa dal **luglio 2014 a Agosto 2021** – AICA - Associazione Idrica Comuni Agrigentini, **da Febbraio 2022 a Marzo 2025**
• Tipo di Impiego		Contratto di collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità		Avvocato all'interno dell'Ufficio Legale della Girgenti Acque S.p.A. e dell'Azienda Idrica Comuni Agrigentini. **Descrizione del ruolo e delle responsabilità** • **Attività legale e recupero crediti**: o Gestione del **contenzioso** e delle **azioni giudiziarie** per il recupero crediti. o Redazione di **pareri legali** e consulenza per la risoluzione di controversie. o Negoziazione e gestione di **accordi transattivi**. • **Supporto all'area contratti e appalti**: o Assistenza nella redazione, revisione e gestione di **contratti commerciali e di servizio**, con ottimizzazione dei processi di gestione contrattuale. o Supporto nella gestione delle procedure di **gara d'appalto** (es. verifica della conformità documentale, redazione di bandi). o Consulenza legale per l'interpretazione e l'applicazione del **Codice degli Appalti Pubblici**. • **Attività in area amministrativa**: o Collaborazione nella gestione degli **atti amministrativi** e delle procedure interne. o Supporto nella redazione di **regolamenti** e **policy aziendali**. o Gestione della corrispondenza e delle comunicazioni legali con enti esterni e istituzioni. o Responsabile interno in materia di privacy – adeguamento aziendale alla normativa GDPR (Regolamento UE 2016/679)

• *Date (da – a)*		**Dal 2018 ad oggi**
• *Nome e indir. del datore di lavoro*		S.R.R. ATO 4 Agrigento Est – P.zza Aldo Moro 2
• *Principali mansioni e responsabilità*		Difensore di fiducia,in procedimenti innanzi la Commissione Tributaria Provinciale e innanzi al Tribunale Ordinario.

• *Date (da – a)*		**Dal 2016 ad oggi**
• *Nome e indir. del datore di lavoro*		Comune di Casteltermini
• *Principali mansioni e responsabilità*		Difensore di Fiducia in procedimenti civili innanzi al Tribunale Ordinario e al Giudice di Pace.

• *Date (da – a)*		**Dal 2014 al 2016**
• *Nome e indir. del datore di lavoro*		Comune di Porto Empedocle
• *Principali mansioni e responsabilità*		Difensore di Fiducia in procedimenti civili innanzi al Tribunale Ordinario

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		Inglese, Francese.

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI		ADEGUATE ABILITÀ RELAZIONALI UNITE AD UN ELEVATO SPIRITO DI GRUPPO ED A BUONE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO IN AMBIENTI DIVERSI ED IN SITUAZIONI PLURICULTURALI. OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE ACQUISITE ATTRAVERSO IL PERCORSO FORMATIVO, NELLE ESPERIENZE LAVORATIVE DI COLLABORAZIONE CON ALTRI PROFESSIONISTI E NELLE INTERAZIONI DI VITA QUOTIDIANA. COMUNICAZIONE EFFICACE CON I CLIENTI NELL'AIUTARLI A INTERPRETARE LEGGI E SENTENZE. CAPACITA' NELL'ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI/CONVEGNI. CAPACITA'NEL TRASMETTERE, ANCHE AD UN NUMERO ELEVATO DI PERSONE, LE COMPETENZE E LE CONOSCENZE ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE		OTTIMO ADATTAMENTO A LAVORI DINAMICI E IN CONTINUO SVILUPPO. CAPACITA DI APPRENDIMENTO, VERSATILITÀ E AMBIZIONI DI CRESCITA ALL'INTERNO DI STAFF LAVORATIVI. NELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI HO POTUTO ESPRIMERE UNO SPICCATO SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE, DIMOSTRANDO, ALTRESÌ, DI SAPER OPERARE IN SITUAZIONI COMPLESSE. COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI DI VARIO TIPO. CAPACITA' NELL'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E/O CORSI NELLE AZIENDE,PER CORSI DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .		USO DEL PERSONAL COMPUTER CON OTTIMA CAPACITÀ DI ADOPERARE I PROGRAMMI DEL SISTEMA OPERATIVO IN AMBIENTE WINDOWS (PACCHETTO OFFICE: WORD, EXCEL, PUBLISHER, POWERPOINT) ADOBE PHOTOSHOP (ELABORAZIONE IMMAGINI). OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZO DI TUTTE LE PERIFERICHE DEI P.C. QUALI: STAMPANTI, PLOTTER, SCANNER, FOTOCAMERE DIGITALI. CAPACITA' NELL'UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE PROFESSIONALI. CAPACITA' NELL'UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE OPERATIVI DEI GESTORI DI RETE (ES: NET@)

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali in conformità alla Legge n. 196 del 30/06/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Avv. Grazia Sapia

Firmato digitalmente da

Grazia Sapia

CN = Grazia Sapia
C = IT