

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BATTISTINI ALESSANDRA**
Indirizzo **N.18 VIA ALFIERI 54100 MASSA (MS) ITALIA
STUDIO VIA PROVINCIALE NAZZANO, 24 CARRARA**
Telefono **0585777969**
Fax **0585757714**
E-mail **AVVALESSANDRABATTISTINI@GMAIL.COM**
Pec **AVVALESSANDRABATTISTINI@PUNTOPEC.IT**
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 26 MAGGIO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Principali mansioni e responsabilità

- DALL'ANNO 2013 AVVOCATO CASSAZIONISTA;
- DALL'ANNO 2011 MEDIATRICE professionista, presso l'Organismo di conciliazione del C.O.A. di Massa;
-
- DALL'ANNO 2011 contratto di consulenza legale con l'Azienda Municipalizzata ASMIU di Massa (MS) per recupero crediti;
- DALL'ANNO 2007 funzione di Amministratore di Sostegno per il Tribunale di Massa e La Spezia
- ANNI 2002 – 2005 incarico di consulenza presso la Regione Toscana Dipartimento dello Sviluppo economico sulla legislazione dei fondi strutturali della Comunità Europea e sulla normativa comunitaria e nazionale degli appalti pubblici; pubblicazione del vademecum sulla normativa richiamata dal docup e dal complemento di programmazione anni 2000 – 2006 reperibile sul sito della Regione Toscana ai seguenti link:
<http://www.docup.toscana.it/media/editoria/files/volume4.pdf>
<http://www.docup.toscana.it/media/editoria/files/volume5.pdf>
Nell'ambito di questo contratto svolgimento di consulenze relative alle materie oggetto di convenzione
- DALL'ANNO 2000 AVVOCATO esercizio continuativo dell'avvocatura libera professionista, con competenze prevalenti in ambito civilistico e diritto di famiglia, con patrocinio anche al Tribunale dei minorenni;
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DAL 2008 AD OGGI conseguiti tutti i traguardi previsti per l'obbligo formativo;
- NEL PERIODO 2011 – 2019 ha maturato comprovate esperienze in materia di

recupero crediti, trattando in nome e per conto di ASMIU (Azienda Speciale Municipalizzata Igiene Urbana) di Massa alcune centinaia di posizioni creditorie;

- **ANNO 2024** partecipazione al “Corso teorico pratico avanzato di aggiornamento obbligatorio” relativo all’approfondimento della gestione della procedura di mediazione organizzato dall’Associazione Equilibrio & R.C., ente accreditato dal Ministero della Giustizia per la formazione dei mediatori..
- **ANNO 2023** partecipazione al “Corso teorico pratico avanzato di aggiornamento obbligatorio” relativo all’approfondimento della gestione della procedura di mediazione organizzato dall’Associazione Equilibrio & R.C., ente accreditato dal Ministero della Giustizia per la formazione dei mediatori.
- **ANNO 2021** partecipazione al “Corso teorico pratico avanzato di aggiornamento obbligatorio” relativo all’approfondimento della gestione della procedura di mediazione organizzato dall’Associazione Equilibrio & R.C., ente accreditato dal Ministero della Giustizia per la formazione dei mediatori con superamento del test finale.
- -partecipazione all’evento formativo organizzato dalla Azienda USL Toscana Nord Ovest -Formazione del personale dal titolo “L’Amministrazione di sostegno: istituto, ruolo, valore”, con superamento del test finale per l’iscrizione nell’elenco gestito dal “Dipartimento Servizio sociale, Non autosufficienza, Disabilità” dell’Ente organizzatore;
- **ANNO 2020** partecipazione al “Corso teorico pratico avanzato di aggiornamento obbligatorio” relativo all’approfondimento della gestione della procedura di mediazione organizzato dall’Associazione Equilibrio & R.C., ente accreditato dal Ministero della Giustizia per la formazione dei mediatori;;
- **ANNO 2018** partecipazione al “Corso teorico pratico avanzato di aggiornamento obbligatorio” relativo all’approfondimento della gestione della procedura di mediazione organizzato dall’Associazione Equilibrio & R.C., ente accreditato dal Ministero della Giustizia per la formazione dei mediatori, con superamento del TEST FINALE;
- **ANNO 2017** partecipazione al corso di formazione per amministratori di sostegno presso A.S.A.S. (Associazione Spezzina Amministratori di Sostegno) svoltosi nelle date del 21.04; 05.05; 12.05; 19.05, con rilascio di attestato di frequenza e conseguimento di 14 crediti formativi;
- - **ANNO 2016** partecipazione al “Corso teorico pratico avanzato di aggiornamento obbligatorio” relativo all’approfondimento della gestione della procedura di mediazione organizzato dall’Associazione Equilibrio & R.C., ente accreditato dal Ministero della Giustizia per la formazione dei mediatori;
- **ANNO 2015** partecipazione al corso “Il Processo Civile Telematico” organizzato dalla Regione Toscana;
- - **ANNO 2014** partecipazione al corso di aggiornamento biennale obbligatorio per Mediatori professionisti
- **ANNO 2013** partecipazione al convegno “La nuova disciplina del Condominio” accreditato dal C.O.A. di Massa;
- **ANNO 2012** partecipazione al corso di aggiornamento biennale obbligatorio per Mediatori professionisti
- **ANNO 2011** partecipazione al corso di formazione per mediatore professionista organizzato da Consilium Iustitiae; Abilitazione alla mediazione civile e commerciale.
- **ANNO 2009** partecipazione al Corso di Alta Formazione “La responsabilità civile nelle

relazioni familiari e parafamiliari" organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa;

- **ANNO 2000** iscrizione all'Albo degli Avvocati e Procuratori del Foro di Massa
- **ANNI 1997 – 2000** pratica forense presso lo Studio Legale Avv. Roberto Pegazzano Ferrando in Carrara: approfondimento del Diritto del **Lavoro**, del Diritto **Amministrativo** e del Diritto **Urbanistico**; collaborazione alla stesura di importanti ricorsi;
- **ANNO 1996 Laurea in Giurisprudenza** presso l'Università degli Studi di Pisa, discutendo la tesi dal titolo "**La disciplina delle istruzioni o concessioni degli Agri Marmiferi del Comune di Carrara**" Relatore Chiar.mo Prof. Avv. Fabio Merusi, ordinario di Diritto Amministrativo.
- **ANNI DAL 1994 AL 2007** svolgimento di attività politica anche di natura istituzionale;
- **ANNI 2004 – 2007** Consigliere di Amministrazione Società Pubblica AMIA SpA di Carrara;
- **ANNI 1999 – 2000** Assessore alle Politiche Sociali e Vicesindaco presso il Comune di Carrara;
- **ANNI 2002 – 2006** componente tecnico Commissione Edilizia ed Urbanistica del Comune di Montignoso (MS);
- **ANNI 2001 – 2002** Vicepresidente della Commissione Pari Opportunità del Comune di Carrara e membro del Comitato di Sorveglianza del "Progetto Urban 2", Comune di Carrara;
- **ANNI 1994 – 1998** Consigliera Comunale del Comune di Carrara e membro effettivo delle Commissioni Politiche Sociali, Casa, Sport e Tempo Libero, Bilancio e Finanze, Elettorale e Commissione Provinciale per l'assegnazione alloggi dell'Edilizia Residenziale Pubblica.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ITALIANA

INGLESE

BUONA

BUONA

ELEMENTARE

OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM CON ALTRI COLLEGHI.

DALL'ANNO 2017 ALL'ANNO 2019 - PRESIDENTE FIDAPA – BPW SEZIONE MASSA-CARRARA;

DALL'ANNO 2023 -PRESIDENTE FIDAPA -BPW SEZIONE DI MASSA CARRARA PER BIENNIO 2023-2025-

DALL'ANNO 2001 socia dell'**Associazione FIDAPA** (FEDERAZIONE ITALIANA DONNE ARTI PROFESSIONI E AFFARI) di Massa-Carrara;

DALL'ANNO 1994 AL 2012 svolgimento di attività politica ricoprendo incarichi a livello istituzionale locale;

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ di organizzare e gestire **autonomamente il lavoro**, nel rispetto degli obiettivi prefissati e delle relative scadenze, con assunzione diretta delle proprie responsabilità e dell'autodefinizione degli obiettivi;

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività politico istituzionale, in particolar modo di quella di natura esecutiva, ha maturato ulteriori capacità di organizzazione del lavoro anche di tipo apicale e dirigenziale. Ha, ad esempio, presieduto come Assessore e Vicesindaco, il Gruppo di

lavoro che ha istituito lo "Sportello Unico delle Attività produttive" presso il Comune di Carrara.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo quotidiano del personal computer in ambiente Windows con programmi di Office (word, excel, ecc.); navigazione in internet, navigazione in diversi portali che riguardano questioni legali e legislative ecc.;

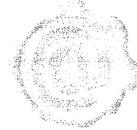
Ottima dimestichezza con il Processo Civile Telematico, con attestato rilasciato dalla Regione Toscana.

PATENTE O PATENTI

Patente Auto di categoria B

Massa Carrara li 18.04.2024

Avv. Alessandra Battistini



BATTISTINI
ALESSANDRA
07.05.2024
08:47:56
UTC