



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME **SABRINA PETRINO**
RESIDENZA **VIA NICCODEMI N. 80, 00137 ROMA**
DOMICILIO **VIA NICCODEMI N. 80, 00137 ROMA**
MOBILE **+39 327 5355093**
E-MAIL **sabrinapetrino@hotmail.it**

NAZIONALITA' **ITALIANA**

LUOGO E **ISERNIA (IS)**
DATA DI NASCITA **29.07.1975**
CODICE FISCALE **PTRSRN75L69E335T**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal gennaio 2005 è iscritta presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia ed esercita la professione di avvocato

Dal 14.0.2019 è Responsabile della Compliance Anticorruzione, ai sensi del D.lgs 231/2001, e Organismo di Vigilanza del sistema di gestione 37001, per la MIRAFAN S.R.L.

Dal 12 marzo 2018 al 01.05.2019 è stata come Responsabile della Compliance Anticorruzione, ai sensi del D.lgs 231/2001, per il Consorzio Atlante scarl

Dal 2010 ad oggi ha svolto, tra le altre, attività di consulenza presso le seguenti aziende: ICTS ITALIA S.R.L. a socio unico, Siconf s.r.l., AF Absolute S.r.l, Rai – Radio Televisione Italiana, Centro Regionale Sant'Alessio Margherita di Savoia per i Ciechi

Dal 14.08 2009 al 12.03.2010 è stata responsabile dell'ufficio legale e del settore gare dell'Istituto di Vigilanza dell'Urbe s.p.a

Dal novembre 2007 al 14.08 2009 è stata responsabile dell'ufficio legale e del settore gare della "Federazione Provinciale di Roma dell'Associazione Nazionale Combattenti e Reduci – Istituto Vigilanza dell'Urbe" in Amministrazione Straordinaria"

Dal maggio 2006 al 01.10.2007 è stata responsabile dell'ufficio legale della Geco S.P.A

Dal maggio 2006 al 01.10.2007 è stata amministratore unico della Geco Immobiliare S.R.L.

Dal giugno 2005 al maggio 2006 ha collaborato volontariamente alla cattedra di istituzioni di diritto privato – facoltà di economia presso l'università degli studi del Molise già retta dalla Prof.ssa Silvia Piccinini.

Dal giugno 2005 al maggio 2006 è stata cultore della materia presso la cattedra di istituzioni di diritto privato – facoltà di giurisprudenza presso l'università degli studi del Molise già retta dal Prof. Lucio Francario.

Dal 30 settembre 2005 e fino al maggio 2006 è stata nominata quale esperto in materie giuridiche dell'ufficio di piano per la gestione e realizzazione dei progetti del piano sociale di zona.

Dal 22 giugno 2005 e fino al maggio 2006 è stata nominata quale esperto in materie giuridiche del tavolo tecnico per la stesura del piano sociale di zona dell'ambito territoriale di Isernia.

Dal luglio 2005 al settembre 2005 ha tenuto il corso su "La tutela e la legislazione dei beni culturali ed ambientali" nell'ambito del corso di formazione in "Tecniche di gestione aree di rilevanza ambientale e culturale" promosso dal MOLI.GAL – Molise Gruppo di Azione Locale – Agenzia di sviluppo locale.

Dal novembre 2002 al dicembre 2002 ha tenuto un corso di "diritto del lavoro" nell'ambito del corso di formazione per "operatore dell'archiviazione elettronica dei documenti" promosso dall'Amministrazione Provinciale di Isernia.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblico, Privato

Settore legale contenzioso; settore legale non contenzioso

Predisposizione e studio dei bandi di gara e preparazione della documentazione utile alla partecipazione delle stesse; gestione e coordinamento degli uffici interessati alla predisposizione del materiale necessario alla partecipazione stessa

Redazione di atti processuali in materia di diritto amministrativo e civile; redazione di atti amministrativi; redazione di contratti di appalto, fornitura, acquisto, mutui, leasing; studio e ricerca sulle tematiche del diritto privato, amministrativo, internazionale, del lavoro.

Gestione dei rapporti con le committenze esterne, con professionisti esterni, con le banche e le compagnie assicurative.

Costituzione di società, anche di diritto straniero.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Nel Dicembre del 2004 ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione forense

Nel luglio 2002 si è specializzata in Consulenza legale alle Imprese con una tesi su "L'applicabilità dell'istituto del trust alle operazioni di cartolarizzazione dei crediti" presso la LUISS Management di Roma

Il 06.04.2001 ha conseguito la laurea in giurisprudenza con la votazione di 107/110 presso la LUISS Guido Carli (Libera Università Internazionale degli Studi Sociali – Guido Carli) con una tesi in Diritto dei Mercati Finanziari su "La cartolarizzazione dei crediti in Italia" e due tesine su "Le Autorità Amministrative Indipendenti in Europa e negli Stati Uniti" e su "La tutela giuridica del software"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LUISS Guido Carli;
LUISS Management;

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Durante il corso di specializzazione ha approfondito lo studio nelle materie giuridiche quali il diritto commerciale, il diritto del lavoro, il diritto dei mercati finanziari, il diritto bancario. Ha poi studiato materie prettamente economiche quali la matematica finanziaria, la finanza aziendale, l'analisi di bilancio, la micro e macro economia.

- Qualifica conseguita

Laurea in giurisprudenza; Specializzazione in Consulenza legale di Impresa

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

Italiano

INGLESE

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

Buona
Buona
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nel corso degli studi e delle esperienze lavorative ha affinato, oltre alle competenze tecniche, le proprie capacità di analisi, di confronto con gli altri e di lavoro in team, la propria attitudine all'approfondimento e all'analisi, le capacità di comunicare efficacemente, di gestire i conflitti, le emozioni e lo stress.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Con l'ultima esperienza di lavoro, prestata in una società di medie dimensioni, ha sviluppato la capacità di coordinare il lavoro dello staff che con lei collaborava, oltre alla capacità di verificare, gestire e operare un controllo efficace ed efficiente sul proprio e sull'altrui lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ha una buona dimestichezza con l'uso del computer. In particolare sa usare i seguenti programmi: Microsoft Word e il resto del pacchetto Office, Outlook, Internet Explorer, oltre i sistemi di ricerca quali per es. lo Juris data

ULTERIORI INFORMAZIONI

È stata autrice della seguente pubblicazione scientifica:

Articolo di dottrina dal titolo "Il trust: strumento di pianificazione fiscale e aziendale" su la rivista "IC & Partners".

Si autorizza al trattamento dei dati contenuti nel presente CV, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679.

Ai sensi e per gli effetti dell'artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, la sottoscritta dichiara sotto la propria responsabilità che le dichiarazioni rese sono conformi a verità.

Isernia, 30 giugno 2020

Avv. Sabrina Petrino