

Avv. Maria Concetta Reina



Curriculum Professionale e Formativo

La sottoscritta **MARIA CONCETTA REINA**, nata a Palermo il 25 luglio 1977
residente a Carini alla via
coniugata, cittadinanza italiana, consapevole delle responsabilità penali cui può
andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di
cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

i seguenti stati, fatti e qualità personali

TITOLI DI STUDIO

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nel mese di ottobre 2007, all'esito del tirocinio previsto per legge della durata di 24 mesi svolto in due diversi studi professionali specializzati, rispettivamente, in Diritto Civile e Diritto Penale;

Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo il 2 novembre 2004;

Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale ad indirizzo Merceologico "Duca degli Abruzzi" di Palermo nel luglio 1998;

Attestato di "Segretaria d'Ufficio Automatizzato" conseguito in seguito ad un corso di studi professionali della durata di due anni, concluso nel luglio 1993.

ULTERIORI TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE

- Master in Diritto Penale della Famiglia, 12 marzo – 29 ottobre 2021;
- Attestato di formazione propedeutica alla Professione di Custode – Delegato – Esperto nelle vendite immobiliari, conseguito il 4 dicembre 2021;
- IV corso di perfezionamento ed aggiornamento nelle materie di diritto penale minorile e problematiche dell'età evolutiva, 27 ottobre 2009 – 2 marzo 2010.

Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Palermo n° 5918 del 10 gennaio 2008.

Esperienze lavorative e/o professionali:

Avvocato titolare, unitamente ad altra Collega (penalista), dello Studio Legale "Goethe 32" avviato nel mese di novembre 2010, sito in Palermo nell'omonima via Goethe n° 32.

Lo Studio – che contribuisce alla formazione di nuovi giovani professionisti - copre diverse sfere del diritto, dal Civile al Penale, ma anche dell'Immigrazione e Bancario.

Le materie giuridiche prevalentemente trattate dalla sottoscritta afferiscono il Diritto Civile, ad ampio raggio e con particolare riferimento, altresì, al diritto di famiglia e minorile; si occupa, inoltre, della sfera penale direttamente connessa e collegata, per lo più, ai reati derivanti dai conflitti familiari.

ALTRE ATTIVITÀ E COMPETENZE

Dal mese di dicembre 2020, socia della più grande associazione di volontariato, il "Lions Club International", rivestendo, fino ad oggi, incarichi direttivi, non solo all'interno del locale club di appartenenza, il Lions Club "Carini Palermo Riviera Ponente", ma anche per le province di Palermo e Trapani.

In particolare, Presidente di Club nell'anno sociale 2022-2023; Presidente Comitato Soci del LC Carini Palermo Riviera Ponente e Referente G.M.T. I e II Circoscrizione (Palermo e Trapani) nell'anno sociale 2023-2024; Segretario del LC Carini Palermo Riviera Ponente Referente e G.E.T. I e II Circoscrizione (Palermo e Trapani) nell'anno sociale 2024-2025.

Dal 2011 al 2014, Presidente di "MeravigliosaMente O.D.V.", Associazione di familiari di soggetti con disagio mentale, nata al fine di dare voce e dignità a quei pazienti molto spesso dimenticati e/o sottovalutati: oggi, socio onorario della stessa.

Nel mese di giugno 2023, insignita Testimone della Gentilezza da parte della Presidente in carica del M.I.G., Movimento Italiano per la Gentilezza.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE, TECNICHE.

Responsabile, motivata, spiccato senso dell'ordine e di adattamento a situazioni e persone diverse.

Disponibile e predisposta ai contatti umani e alle relazioni interpersonali, svolgo il mio lavoro con una equilibrata sicurezza ed adeguato umorismo.

Ottima capacità di convivenza e flessibilità con i colleghi di lavoro, cooperando in equipe.

Ottima e spiccata capacità organizzativa e gestione del lavoro, sia personale che altrui, a seconda della posizione lavorativa assunta in relazione a determinati compiti e questioni.

Ottima capacità di coordinamento.

Ottima capacità di utilizzo dei sistemi informatici, sia sotto il profilo professionale che personale.

Ottima gestione del sistema informatico e dei programmi di scrittura, capacità e conoscenze acquisite sia in seguito a formazione scolastico/professionale che per il costante utilizzo pratico degli stessi nell'ambito sia personale che lavorativo.

Ottima dimestichezza e conoscenza della navigazione in internet.

Estrema capacità comunicativa, relazionale ed interpersonale.

Persona solare e positiva.

La sottoscritta dichiara che quanto dichiarato nel presente curriculum corrisponde al vero.

Si allega fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.

Palermo, li 4 settembre 2024

Firmato digitalmente da

Avv. **MARIA CONCETTA REINA**

CN = MARIA CONCETTA REINA
C = IT