

SARA BARLETTA

LEGAL AND CREDIT MANAGEMENT SPECIALIST
BUSINESS OWNER



Roma • 18-08-1995

+39 376 226 6166 • sara.barletta18@hotmail.it

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista dell'area legale e del credit management con esperienza continuativa dal 2020 in studi legali, procedure esecutive, custodia giudiziaria e gestione del credito B2B. Solida preparazione nella redazione di atti, ricorsi, decreti ingiuntivi, pareri e comunicazioni formali, nei depositi telematici e nella gestione documentale tramite PEC. Dal 2025 opera in un contesto internazionale in lingua inglese come Credit Controller per il mercato italiano, seguendo posizioni insolute, negoziazioni, piani di rientro, valutazioni di recuperabilità e coordinamento con funzioni finance, legal e customer operations. Parallelamente svolge attività professionale autonoma e ricopre ruoli di amministratrice unica e legale rappresentante in due società, con responsabilità diretta su compliance, contrattualistica, pratiche amministrative, rapporti con enti e organizzazione dei processi aziendali.

COMPETENZE DISTINTIVE

- Diritto civile, obbligazioni, contrattualistica, responsabilità e procedure di recupero del credito
- Processo Civile Telematico, depositi telematici, consultazione fascicoli, monitoraggio scadenze e adempimenti
- Gestione PEC, notifiche, documentazione probatoria, interlocuzioni con enti pubblici, controparti e professionisti
- Governance societaria, organizzazione aziendale, gestione amministrativa e coordinamento di consulenti esterni
- Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali, ricorsi, decreti ingiuntivi, istanze, diffide, pareri e note legali
- Credit control B2B, analisi aging, solleciti multicanale, piani di rientro, accordi transattivi e write off
- Procedure esecutive mobiliari e immobiliari, attività connesse alla custodia giudiziaria e alle vendite giudiziarie
- Tutela dei dati personali, privacy nella Pubblica Amministrazione e profili di criminalità informatica

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Credit Controller Italy | Sendcloud

Ottobre 2025 – oggi • Collaborazione professionale • contesto internazionale in lingua inglese

- Gestione end to end del portafoglio crediti relativo al mercato italiano, con monitoraggio delle scadenze, analisi delle posizioni insolute e definizione delle priorità di recupero.
- Contatto con clienti business mediante e-mail, telefono e workflow strutturati; negoziazione di pagamenti, piani di rientro e soluzioni sostenibili, mantenendo un equilibrio tra recupero e relazione commerciale.
- Valutazione delle posizioni ad alto rischio, raccolta delle evidenze contrattuali e contabili e formulazione di proposte operative su escalation legale, insolvenza, sospensione del servizio o stralcio del credito.
- Coordinamento quotidiano con team Finance, Legal, Customer Service e stakeholder internazionali; predisposizione di aggiornamenti, report e comunicazioni in inglese.
- Gestione di PEC, pratiche con consulenti e legali esterni, recupero stragiudiziale e monitoraggio dei principali contenziosi italiani.
- Utilizzo operativo di Upflow, NetSuite, Zendesk, Adyen, HSBC, Debit, Slack, Okta e strumenti di gestione documentale e reporting.

Supporto al Custode Giudiziario | Istituto Vendite Giudiziarie

2024 – 2025 • Procedure esecutive e attività di custodia

- Supporto operativo e giuridico al custode giudiziario nella gestione delle procedure esecutive e degli adempimenti connessi ai beni sottoposti a custodia.
- Predisposizione di atti, istanze, relazioni, pareri e comunicazioni destinate agli uffici giudiziari, ai professionisti delegati e ai soggetti coinvolti nella procedura.
- Depositi telematici, aggiornamento dei fascicoli, controllo delle scadenze processuali e verifica della completezza della documentazione.
- Gestione dei contatti con debitori, occupanti, creditori, avvocati, tecnici e cancellerie, con particolare attenzione alla tracciabilità delle attività svolte.

Legal Team Specialist | Studio Legale Curti Veneziano

Gennaio 2023 – agosto 2024 • Area legale

- Partecipazione stabile al team legale nella gestione di pratiche civili, contenziose e stragiudiziali.
- Redazione e revisione di ricorsi, atti, memorie, istanze, diffide, comunicazioni formali e documenti di supporto alla strategia difensiva.
- Analisi dei fascicoli, ricerca normativa e giurisprudenziale, ricostruzione dei fatti e organizzazione della documentazione probatoria.
- Depositi telematici, gestione delle scadenze, rapporti con cancellerie e aggiornamento puntuale dello stato delle pratiche.

Asset Manager e Legal Specialist | Studio Legale Panini Bucciarelli

2020 – 2023 • Gestione giudiziale e stragiudiziale del credito

- Gestione di portafogli di posizioni creditorie e supporto alle strategie di recupero giudiziale e stragiudiziale per committenti e servicer, tra cui Banca IFIS, SOREC ed Europa Factor.
- Predisposizione di ricorsi per decreto ingiuntivo, atti, istanze, diffide, solleciti, proposte transattive e piani di rientro.
- Valutazione della documentazione contrattuale e contabile, verifica dei titoli e delle evidenze necessarie all'azione di recupero.
- Deposito telematico degli atti, monitoraggio dei procedimenti e delle scadenze, interlocuzione con cancellerie, ufficiali giudiziari e professionisti incaricati.
- Aggiornamento dei gestionali, rendicontazione delle attività e presidio della qualità documentale e procedurale delle pratiche.

ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE E PROFESSIONALE

Amministratrice Unica e Legale Rappresentante | Legal Service Partners S.r.l.

Gennaio 2026 – oggi • Socia al 90 per cento

- Fondazione e direzione di una società di servizi di supporto legale, amministrativo, patrimoniale e aziendale rivolta a persone, imprese e professionisti, nel rispetto delle attività riservate.
- Organizzazione dei servizi di gestione e monitoraggio delle posizioni creditorie, sollecito stragiudiziale, definizione di piani di rientro e coordinamento con avvocati e professionisti per le fasi giudiziali.
- Gestione di pratiche amministrative, contrattualistica, rapporti con clienti, enti e consulenti, procedure interne, compliance e tutela dei dati.
- Conseguimento e gestione degli adempimenti relativi all'autorizzazione per l'attività di recupero crediti per conto terzi ai sensi dell'articolo 115 TULPS.

Socia Unica e Amministratrice Unica | Imperium Rent S.r.l.s.

Settembre 2025 – oggi • Noleggio e leasing operativo di autoveicoli

- Costituzione e amministrazione della società, titolare di attività autorizzata di noleggio di autovetture e veicoli commerciali leggeri.
- Supervisione di contratti di noleggio e subnoleggio, pratiche di flotta, assicurazioni, sanzioni amministrative, rinotifiche, contenziosi e rapporti con proprietari, fornitori e autorità.
- Gestione societaria, amministrativa e finanziaria, controllo documentale, PEC, autorizzazioni, SCIA e coordinamento dei consulenti.

Professionista autonoma | Partita IVA

2020 – oggi • Servizi giuridico amministrativi e credit management

- Prestazioni professionali continuative in ambito legale operativo, gestione del credito, analisi documentale, redazione di atti e supporto amministrativo per studi, società e committenti.

FORMAZIONE ACCADEMICA

Laurea in Giurisprudenza |

- Formazione giuridica completa in diritto civile, penale, commerciale, processuale e amministrativo

Laurea in Scienze Criminologiche Investigative e Forensi | Università Popolare della Toscana

- Criminologia, tecniche investigative, scienze forensi e analisi dei fenomeni criminali

CORSI E ATTESTATI

Privacy per la Pubblica Amministrazione

Università degli Studi di Napoli Federico II • 10 settembre 2026

Corporate Governance

Università degli Studi di Napoli Federico II • 20 maggio 2026

Diritto Penale e Reati Informatici

Università degli Studi di Napoli Federico II • 10 novembre 2025

Economia del crimine organizzato e politiche di contrasto

Università degli Studi di Napoli Federico II

COMPETENZE DIGITALI E LINGUISTICHE

- Italiano madrelingua; inglese professionale utilizzato quotidianamente in riunioni, e-mail, reportistica e collaborazione con team internazionali.
- Processo Civile Telematico, PEC, firma digitale, portali giudiziari, banche dati normative e giurisprudenziali, suite Microsoft Office e Google Workspace.
- Piattaforme operative: Upflow, NetSuite, Zendesk, Adyen, HSBC, Debt, Slack, Okta, Keeper e strumenti CRM e di gestione documentale.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità a operare in contesti multidisciplinari e internazionali, con autonomia nella gestione delle priorità, precisione documentale, riservatezza e forte orientamento al risultato.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.