

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome e Nome Parisi Paola Emanuela

Indirizzo

Mobile

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Femminile

Occupazione desiderata / Settore professionale

Avvocato

Esperienza professionale

Date Dal 2006 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile ufficio legale U. G. L.

Principali attività e responsabilità Avvocato

Nome e indirizzo del datore di lavoro U. G. L., via Teatro Massimo n° 34 – 95131 Catania (Catania)

Tipo di attività o settore Settore legale

Date Dal 2009 al 2014

Lavoro o posizione ricoperti Consulente legale U. G. L. – E. N. A. S.

Principali attività e responsabilità Avvocato

Nome e indirizzo del datore di lavoro U. G. L. – E. N. A. S., via Teatro Massimo n° 34 – 95131 Catania (Catania)

Tipo di attività o settore Settore legale

Date Dal 2003 al 2005

Lavoro o posizione ricoperti Componente del collegio di difesa I. A. C. P. Catania

Principali attività e responsabilità Avvocato

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Autonomo Case Popolari, via Dottor Consoli n° 88 – 95100 Catania (Catania)

Tipo di attività o settore Settore legale

Date Dal 2001 a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti Avvocato

Principali attività e responsabilità Responsabile studio legale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Paola Parisi, via Ruggero Settimo n° 66 – 95128 Catania (Catania)

Tipo di attività o settore Settore legale

Date Dal 2000 al 2001

Lavoro o posizione ricoperti Addetto alla segreteria

Principali attività e responsabilità Gestione segreteria particolare dell'assessore

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Catania, Assessorato all'Ecologia, via Pulvirenti n° 4 – 95131 Catania (Catania)

Tipo di attività o settore Pubblica amministrazione

Date Dal 1997 al 1999
 Lavoro o posizione ricoperti Consigliere di municipalità (II - Picanello – Ognina)
 Principali attività e responsabilità Responsabile studio legale
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Il Municipalità (Picanello – Ognina), via Duca degli Abruzzi n° 69 – 95127 Catania (Catania)
 Tipo di attività o settore Consulenza legale

Istruzione e formazione

Date 2002
 Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione all'attività forense
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Abilitazione all'attività forense
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ordine degli avvocati di Catania
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date 1997
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea in giurisprudenza
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Materie giuridiche
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Catania
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea quadriennale

Date Luglio 1990
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma Liceo scientifico
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Italiano, storia, geografia, matematica, lingua inglese, diritto,
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico – Catania
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di maturità

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra lingua Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione scritta	
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

Autovalutazione

Livello europeo (*) (*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di ascolto, di adattamento e di lavorare in gruppo, maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità organizzative varie. Sono in grado di relazionarmi con persone di culture ed idee differenti, comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo alle richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie alle esperienze professionali svolte

Capacità e competenze organizzative	Ottima capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità richieste dalla mansione ed assumendomi la responsabilità richiesta, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati
Capacità e competenze tecniche	Esperienza maturata nel settore legale
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft Windows e del pacchetto Office. Capacità di navigare in internet e di utilizzare gli applicativi per la gestione della posta elettronica

Il sottoscritto è consapevole che, ai sensi dell'articolo n° 76 del D. P. R. n° 445 del 28 Dicembre 2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n° 196 del 30 Giugno 2003 e dal Regolamento europeo 679/2016.

