

**CURRICULUM VITAE
DI LETTERIA AGATINA
PARISI**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Letteria Agatina Parisi
Indirizzo	Via Nazionale, 2 – 98030 – S. Alessio Siculo (ME)
Telefono	0942/750413 cell. 328/9843861
E-mail	letteria_parsi@virgilio.it
Studio professionale	Via R. Margherita, 66 – 98028 – S. Teresa di Riva (ME)
Tel e Fax	0942/794703

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30/03/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1987 Avvocato in materia civile, del lavoro e previdenza, amministrativo

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 01/03/1998 al 20/03/2000 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | IAL CISL SICILIA - Via delle Croci, 47 – 98143 – PALERMO |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di formazione professionale |
| • Tipo di impiego | Docenza in materie giuridiche |
| • Principali mansioni e responsabilità | Formatore
Dal 21/03/2000 a tutt'oggi
IAL CISL SICILIA Sede di coordinamento Reg. – Via delle Croci, 47 – 98143 – PALERMO
Ente di formazione professionale
Tutor
Monitoraggio dei processi formativi |
| | Dal gennaio 2006 ad aprile 2006
Componente Commissione di Disciplina di I° Istanza - Giustizia Sportiva - U.N.I.R.E. |
| | Dal 2000 al 2002
Esperto presso il Comune di Santa Teresa di Riva in "Lavoro – Programmi Comunitari e Strumenti per lo Sviluppo – Formazione Professionale – Pari Opportunità |
| | Dal 1993
Componente del Collegio di difesa della Cassa Edile della provincia di Messina |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 02/04/1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile; Amministrativo; Penale; Lavoro; Costituzionale
- Qualifica conseguita Laurea in GIURISPRUDENZA

Abilitazione all'esercizio della Professione Forense conseguita il 17/03/1987
Iscrizione all'Albo degli Avvocati in data 09/06/1987

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Eccellente
Eccellente
Buono

Francese

Eccellente
Eccellente
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione caratteriale estroversa, orientata verso attività in team, nonché verso mansioni individuali. Disponibilità allo scambio ed alla collaborazione in attività di equipe. Capacità comunicative e relazionali in ambiente multiculturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di gestione e organizzazione di attività all'interno di progetti sociali. Coordinamento e conduzione di gruppi. Gestione rapporti con il personale. Tendenza lavorativa fortemente orientata al risultato.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza programmi di Office Microsoft: Word, Excel, Power Point, Access, Outlook, programmi di grafica, e di Internet Explorer.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Buona conoscenza dell'ambiente musicale

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di libera docenza in materie giuridiche in corsi finanziati dalla Comunità Europea;

Già componente del Comitato Tecnico-Scientifico del progetto "Intervento formativo nel settore del management alberghiero in Sicilia", finanziato dall'Assessorato Regionale del Lavoro, avente quale ente attuatore l' "Istituto Mediterraneo per la cultura, il turismo, l'occupazione", con la collaborazione della scuola alberghiera di Losanna.

Attestato di frequenza ai seminari: "La preparazione e gli incentivi europei, nazionali e locali"; "La preparazione e la gestione dei progetti" svoltisi a Milano il 25/26 gennaio 2001 presso il Centro Congressi FAST

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Data _____

Firma _____

