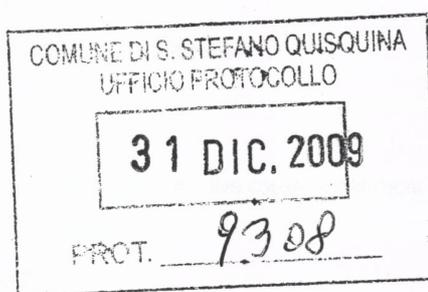


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIAISI ANGELA**
Indirizzo **CONTRADA SOTTOMADONNA SNC, 90032 BISACQUINO (PA)**
Telefono **3280331073**
Fax **0916622436**
E-mail **avv.angelagiaisi@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **01/06/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Giugno 2009- Giugno 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Dei Comuni "Valle del Sosio", (Prizzi, Bisacchino, Chiusa Sclafani, Palazzo Adriano, Giuliana), Corso Umberto I, Prizzi**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Presidente nucleo di valutazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Valutazione dei dirigenti dei vari settori delle amministrazioni comunali e controllo di gestione dei comuni e dell'unione dei Comuni.**

- Date (da – a) **Aprile 2008- Aprile 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Dei Comuni "Valle del Sosio", (Prizzi, Bisacchino, Chiusa Sclafani, Palazzo Adriano, Giuliana), Corso Umberto I, Prizzi**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Presidente nucleo di valutazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Valutazione dei dirigenti dei vari settori delle amministrazioni comunali e controllo di gestione dei comuni e dell'unione dei Comuni.**

- Date (da – a) **Settembre-Dicembre 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CESAM, Via Marchese di Roccaforte n. 5, Palermo**
- Tipo di azienda o settore **Ente di formazione professionale**
- Tipo di impiego **Docente**
- Principali mansioni e responsabilità **Insegnamento del modulo "Pari Opportunità" ai corsi "OSA" e "LIS"**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MARZO 2005-LUGLIO 2007

Avv. Stefano Geraci, Via Libertà n. 171, Palermo

Studio legale

Collaboratore legale

Redazione atti processuali, patrocinio delle relative cause, sostituzioni processuali. Tipo di contenzioso: infortunistica stradale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2003- Febbraio 2005

Avv. Andrea Caronna, Via Dante n. 58, Palermo

Studio legale

Collaboratore legale

Redazione atti processuali, patrocinio delle relative cause, sostituzioni processuali. Tipo di contenzioso: separazioni, diritto di famiglia, successioni, proprietà

[Novembre 2003- Novembre 2005]

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Notaio Dott. Andrea Sorrentino, Piazza Gentili n. 12, Palermo

Studio notarile

Collaboratore praticante notaio

Consultazione notarile e predisposizione atti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO- DICEMBRE 2002

ERSU- Palermo

Ente Regionale per il diritto allo studio universitario

Ente Pubblico

Segretario

Attività di informazione ed assistenza per l'accesso ai servizi per gli studenti dell'Ateneo di Palermo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 1999-MARZO 2000

Teleservis Albacom, Viale Strasburgo, Palermo

Telefonia

Rappresentante tecnico-commerciale

Stipulazione contratti di telefonia e vendita di contatori aziendali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Anno 2006-2007]

Concorso pubblico indetto dal Ministero della Giustizia per l'abilitazione alla professione forense

Diritto penale, diritto civile, diritto amministrativo

AVVOCATO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

[Gennaio-Giugno 2004]

Consiglio Notarile distrettuale di Palermo

Scuola di Notariato "Pietro Moscatelli", Via Nicolò Turrisi, Palermo

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Urbanistica, Diritto Civile, Legislazione notarile

Formazione notarile

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Anno 1997-2003]

Università "Degli Studi Di Palermo", Facoltà di Giurisprudenza

Diritto penale, diritto civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto commerciale, Procedura civile e penale, Diritto Finanziario e Tributario, etc.

Dottoressa in Legge

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Anno 1996-1997]

Ente Regione Sicilia

Studi sugli aspetti pratici e teorici attinenti al mondo dell'imprenditoria giovanile.

Attestato di imprenditoria giovanile

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Anno 1992-1997]

Istituto Tecnico Commerciale "Don Calogero Di Vincenti", Bisacchino

Ragioneria, Tecnica Bancaria, diritto costituzionale, diritto di proprietà, diritto commerciale, Matematica attuariale, Economia Politica, Diritto Finanziario.

Perito Commerciale

Diploma di Scuola media Secondaria Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE, INGLESE]

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

[Buono]

[Buono]

[Buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dotata di determinazione, dinamismo, entusiasmo e spirito d'adattamento. Particolarmente incline alle relazioni interpersonali, il mio eclettismo mi permette di relazionarmi facilmente con il pubblico.

Ottime capacità relazionali, confermate dal contesto sociale in cui sono tenuta ad operare.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzativo-gestionali sviluppate in varie attività lavorative: un anno presso la segreteria degli studenti dell'Università degli Studi di Palermo; coordinamento ed organizzazione delle attività ricreative estive degli studenti stranieri; programmazione, gestione ed organizzazione di manifestazioni culturali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza delle componenti Hardware e Software.
Conoscenza Software: Windows 98, 2000, Xp home, Xp professional.
Ottima conoscenza dei programmi: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona attitudine per il disegno, per la scrittura e per la musica.

PATENTE O PATENTI

Patente B

AUTOCERTIFICAZIONE RESA AI SENSI DELLE LEGGI 15/68, 127/97 E 445/2000

IL/LA SOTTOSCRITTO/A ALTRESI' AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI E PER EFFETTO DEL D. L. 196/2003 E DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, CHE LA DOCUMENTAZIONE DICHIARATA E /O ALLEGATA È CONFORME AGLI ORIGINALI, PRESENTABILI QUALORA RICHIESTI.

Data _____

IN FEDE
