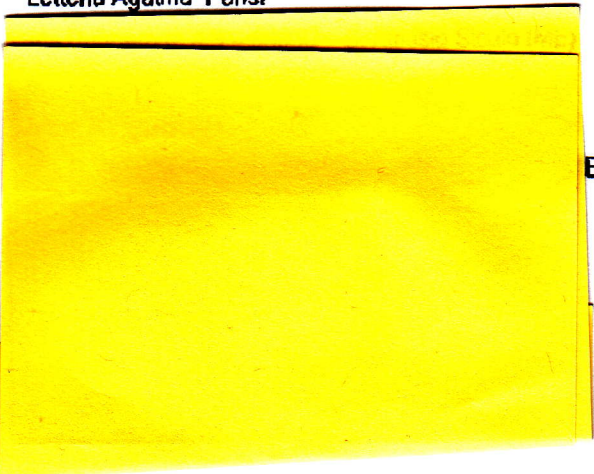


**CURRICULUM VITAE  
DI LETTERIA AGATINA  
PARISI**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Letteria Agatina Parisi
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Studio professionale	
Tel e Fax	
Nazionalità	
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Dal 1967 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 CISI, SICILIA - Via delle Croci, 47 - 68143 - 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

IAL 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 1<sup>a</sup> Istanza - Giustizia Sportiva - U.N.I.R.E.  
ROMA

Dal 2000 al 2002

Esperto presso il Comune di Santa Teresa di Riva in materia di "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

Dal 2009

Legale esterno Riscossione Sicilia spa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

02/04/1982

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

Diritto Civile; Amministrativo; Penale; Lavoro; Costituzionale

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

Inglese

Buono

Buono

• Capacità di espressione orale Buono

**Francese**

Buono

Buono

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, Internet Explorer.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Buona conoscenza dell'ambiente musicale

**PATENTE O PATENTI**

Patente categoria B

**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 Med terraneo 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" - Milano il 25/26 gennaio 2001 Centro Congressi FAST

Il sottoscritto ha sottoscritto che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/96, le dichiarazioni rese circa la falsità negli atti e Falsi di atti falsi sono punite 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 30.12.2020

Letteria A. Parisi

