

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Maria Palazzolo
Indirizzo	*****
Telefono	*****
Fax	*****
E-mail	*****
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/11/1977

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da settembre 2008 a dicembre 2011 praticante presso studio legale.  
14 novembre 2012 conseguita l'abilitazione alla professione di avvocato.  
11 dicembre 2012 iscritto all'Albo degli Avvocati della provincia di Catania.  
Dicembre 2012 a luglio 2014 collaborazione professionale presso Studio Legale.  
Da settembre 2014 ho proseguito l'attività professionale con l'apertura di uno studio legale in Piazza Trento, 2 – Catania, dove a tutt'oggi presto assistenza legale in materia di diritto del lavoro e diritto scolastico, diritto civile e diritto di famiglia.  
La stessa consulenza legale offro in favore di diverse OO.SS. e dei propri iscritti quale consulente esterno.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro \*\*\*\*\*  
Dal 1998 al 2008
- Tipo di azienda o settore *Ricettivo - Turistico*
- Tipo di impiego Ricevimento in sala
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti, gestione ordini, organizzazione sala e team

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1. Abilitazione all'esercizio della Professione Forense**, conseguita nel 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **2. Laurea in Giurisprudenza** (Vecchio Ordinamento), con votazione **95/110**, conseguita nel 2008 .  
**3. Diploma di scuola media superiore: Ragioniere e Perito Commerciale** con votazione **54/60**, conseguito nel 1996.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del Lavoro, Diritto Civile, Diritto dell'UE, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Internazionale – Pubblico e Privato- Diritto Commerciale-
- Qualifica conseguita **Dottoressa in Giurisprudenza -**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA Italiano

### ALTRE LINGUE

- |                                 |          |
|---------------------------------|----------|
|                                 | Inglese  |
| • Capacità di lettura           | Buona    |
| • Capacità di scrittura         | Discreta |
| • Capacità di espressione orale | Discreta |
|                                 | Francese |
| • Capacità di lettura           | Buona    |
| • Capacità di scrittura         | Buona    |
| • Capacità di espressione orale | Buona    |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Buona attitudine a comunicare e a svolgere attività lavorative in gruppo, acquisita nel corso della mia carriera universitaria, durante la quale ho relazionato con colleghi e docenti per la preparazione delle materie oggetto di studio, attitudine che ho riscontrato anche nel periodo di praticantato seguito alla laurea e affinata in occasione di collaborazione con colleghi nell'attuale svolgimento della professione.

Capacità di relazione e di lavoro di squadra acquisita nell'attività lavorativa svolta nell'ambito ricettivo turistico prima e durante il periodo universitario.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Buona capacità organizzativa, di gestione e di programmazione di piani di lavoro, adempimenti e scadenze, acquisite durante gli anni della pratica forense e affinate con l'attività autonoma di gestione di uno studio legale. Buone capacità di analisi e risoluzione dei problemi anche in contesti di urgenza e/o emergenza.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dei software più diffusi e dei programmi di varia utilità. Ottima capacità della "navigazione" Internet e ricerca banche dati, firme digitali. Ottima conoscenza degli applicativi telematici del Processo Civile Telematico- PCT e del Processo Tributario Telematico -PTT.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

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.

Catania, li 01 settembre 2022

Maria Palazzolo