

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIAISI ANGELA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax **0918351422**  
E-mail **avv.angelagiaisi@libero.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dicembre 2010-Dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di S. Stefano di Quisquina (AG)**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Componente del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione dei dipendenti con posizione organizzativa dirigenziale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato - Controllo di gestione ed invio del relativo referto alla Corte dei Conti.
  
- Date (da – a) Novembre 2010- Dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Dei Comuni "Valle del Sosio", (Prizzi, Bisacquino, Chiusa Sclafani, Palazzo Adriano, Giuliana), Corso Umberto I, Prizzi**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Presidente del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione dei dipendenti con posizione organizzativa dirigenziale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato delle cinque amministrazioni comunali - controllo di gestione dei comuni e dell'Unione dei Comuni ed invio del referto alla Corte dei Conti.

- Date (da – a) Gennaio 2010- giugno 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di S. Stefano di Quisquina (AG)**
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Componente del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni
  - Principali mansioni e responsabilità Valutazione dei dipendenti con posizione organizzativa dirigenziale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato - Controllo di gestione ed invio del relativo referto alla Corte dei Conti
  
- Date (da – a) Giugno 2009- Giugno 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Dei Comuni "Valle del Sosio", (Prizzi, Bisacquino, Chiusa Sclafani, Palazzo Adriano, Giuliana), Corso Umberto I, Prizzi**
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Presidente del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni
  - Principali mansioni e responsabilità Valutazione dei dipendenti con posizione organizzativa dirigenziale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato delle cinque amministrazioni comunali - controllo di gestione dei comuni e dell'Unione dei Comuni ed invio del referto alla Corte dei Conti.
  
- Date (da – a) Aprile 2008- Aprile 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Dei Comuni "Valle del Sosio", (Prizzi, Bisacquino, Chiusa Sclafani, Palazzo Adriano, Giuliana), Corso Umberto I, Prizzi**
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Presidente del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni
  - Principali mansioni e responsabilità Valutazione dei dipendenti con posizione organizzativa dirigenziale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato delle cinque amministrazioni comunali - controllo di gestione dei comuni e dell'Unione dei Comuni ed invio del referto alla Corte dei Conti.
  
- Date (da – a) MARZO 2005-LUGLIO 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avv. Stefano Geraci, Via Libertà n. 171, Palermo**
  - Tipo di azienda o settore Studio legale
  - Tipo di impiego Collaboratore legale
  - Principali mansioni e responsabilità Redazione atti processuali, patrocinio delle relative cause, sostituzioni processuali. Tipo di contenzioso: infortunistica stradale
  
- Date (da – a) Novembre 2003- Febbraio 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avv. Andrea Caronna, Via Dante n. 58, Palermo**
  - Tipo di azienda o settore Studio legale
  - Tipo di impiego Collaboratore legale
  - Principali mansioni e responsabilità Redazione atti processuali, patrocinio delle relative cause, sostituzioni processuali. Tipo di contenzioso: separazioni, diritto di famiglia, successioni, proprietà
  
- Date (da – a) Novembre 2003- Novembre 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Notaio Dott. Andrea Sorrentino, Piazza Gentili n. 12, Palermo**
  - Tipo di azienda o settore Studio notarile
  - Tipo di impiego Collaboratore praticante notaio
  - Principali mansioni e responsabilità 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

Collaboratore amministrativo

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 all'esercizio della professione di avvocato**

Diritto penale, diritto civile, diritto amministrativo

AVVOCATO

- 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)

[ Gennaio-Giugno 2004 ]

**Consiglio Notarile distrettuale di Palermo**

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

Dottoranda 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", Bisacquino

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 [ Buono ]
- Capacità di scrittura [ Buono ]
- Capacità di espressione orale [ 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

LA SOTTOSCRITTA 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 31.12.2010

IN FEDE  
