

**CURRICULUM VITAE
ELABORATO SULLA BASE DEL
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Elisa Maria Spadaro

Indirizzo

Niscemi, via Dottor Ragusa 142 - Catania, via Gorizia, 34/L

Cellulare

(+39) 338 2868417

Telefono

(+39) 095 430186

Fax

(+39) 095 443065

E-mail

avvocatospadaro@hotmail.it

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

10 /08/1979 Catania

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esercita l'attività professionale prevalentemente nel campo del diritto civile e tributario ed una specifica esperienza e competenza nell'attività di recupero crediti sia in forma stragiudiziale che mediante il ricorso ad azioni civili ed a procedure esecutive.

Principali attività svolte

Svolge attività di assistenza e consulenza in favore di alcune imprese private, per le quali oltre al patrocinio in giudizio innanzi ai Tribunali Civili e CTP pone in essere in particolar modo prestazioni di consulenza in ordine allo svolgimento dell'attività aziendale, e dedica, altresì attenzione alla materia contrattuale, fornendo assistenza sia nella fase della determinazione del contenuto del regolamento negoziale, sia nella successiva fase di attuazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno

2008

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Catania

Anno

2005

Laurea in Giurisprudenza presso l'università degli studi di Catania

Anno

1997

Diploma di maturità scientifica presso l'Istituto Leonardo Da Vinci di Niscemi

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Attività di tutoraggio per Ministero dell'Interno ed il Ministero di Grazia e Giustizia dal 2006 al 2008, attività di tutoraggio per Formit S.p.A., docenza in corsi regionali in materie

Giuridiche ed economiche, consulente esterno di Asec Trade s.r.l.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Buono

Buono

Buono

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza professionale maturata durante il periodo di pratica forense. Presidente dell'associazione ONLUS Libera Demos

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Uso del Personal Computer, di Internet e della posta elettronica.
Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, Outlook e Powerpoint. Ottima esperienza nell'uso di banche dati giuridiche on e off line.

Catania, 17.12.2013

FIRMA

.....

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ad esclusivi fini interni.

FIRMA

.....