

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PARRELLI MARIATERESA</b>
Indirizzo	VIA ALCIDE DE GASPERI 106/5/A
Telefono	0039 328 9514856
pec	mariateresa.parrelli@ordineavvocatisv.it
E-mail	segreteria.avv.parrelli@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	03/12/77 ALBENGA (SV)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 2008 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Esercizio in proprio della Professione forense con Studio legale in Albenga Via Alcide De Gasperi n 106**
- Tipo di azienda o settore **STUDIO LEGALE specializzato nel settore del gaming e betting sotto il profilo comunitario, tributario, penale e amministrativo**
- Tipo di impiego **TITOLARE**
- Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione e suddivisione del lavoro tra i collaboratori, project manager dei progetti delle società clienti, gestione delle udienze**
- Date (da – a) **dall'anno 2007 all'anno 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale "Vallerga & Partners" di Genova**
- Tipo di azienda o settore **Studio legale specializzato nel diritto amministrativo ed urbanistico**
- Tipo di impiego **Collaborazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione degli atti legali, gestione delle pratiche, rapporti con la clientela, organizzazione e gestione delle udienze nel settore civile, amministrativo, tributario.**
- Date (da – a) **dall'anno 1997 all'anno 2008 – dall'anno 2018 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Docente Scuola Secondaria superiore a t.i. della disciplina "Accoglienza turistica"**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **APRILE 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
- Tipo di azienda o settore **Insegnante del Modulo "Comunicazione Aziendale" (n. 16 ore di docenza) del corso di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) "Gestione dell'ambiente e della sicurezza" gestito dall'Itis "G. Galilei" di Imperia.**
- Date (da – a) **Anno scolastico 2000/2001 e 2001/2002**
- Tipo di impiego **Collaborazione con l'I.S.S. "Mazzini-Pancaldo-Martini" di Savona per l'organizzazione del corso di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.);**
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Anno 2023 e anno 2024 : Partner "Il Sole 24 ore":** collaborazione e partecipazione al Network **"Partner 24 ore"**

- **Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 10/12/2001 presso l'Università degli Studi di Genova con la votazione di 103/110;**
- **Diploma di Maturità professionale** per "Tecnico delle attività alberghiere" conseguito nell'a.s. 1995/96 presso l'I.P.S.S.A.R. "F.M. Giancardi" di Alassio (SV) con la votazione di 60/60.
- **Titolo di abilitazione all'insegnamento** della materia Tecnica dei servizi e Pratica Operativa (classe di concorso C520) conseguito nell'anno scolastico 1999/2000 presso il Provveditorato agli studi di Imperia, con la votazione di 78/80.
- **Patente informatica europea (European Computer Driving Licence)** conseguita per i seguenti Moduli: 1. Concetti di base della Tecnologia informatica; 2. Uso del computer / gestione file; 3. Elaborazione testi (Word); 4. Foglio elettronico (Excel).
- **Attestato di Videoterminalista**, conseguito presso il Centro per l'impiego di Albenga con la votazione di 100/100.

MADRELINGUA	italiana
	<b>[ INGLESE / FRANCESE / TEDESCO ]</b>
• Capacità di lettura	BUONO/BUONO/BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO/BUONO/BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO/BUONO/BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONE CAPACITA' RELAZIONI MATURATE ATTRAVERSO L'ATTIVITA' DI DOCENTE INIZIATA IN GIOVANE ETA'
<i>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.</i>	BUONE CAPACITA' RELAZIONALI MATURATE DURANTE LA COLLABORAZIONE CON GLI STUDI LEGALI
	BUONE CAPACITA' DI VALORIZZARE E CREARE LAVORO DI GRUPPO E DI SQUADRA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BUONE CAPACITA' ORGANIZZAZIONE maturate nella creazione di diversi progetti:
<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ideazione e creazione ASSOCIAZIONE <b>A.C.O.GI.</b></li> <li>- Ideazione e creazione della <b>FEDERBET</b></li> <li>- apertura della <b>sezione di ALASSIO</b> della <b>FIDAPA BPW – DISTRETTO NORD OVEST</b></li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONE CAPACITA' di uso ed utilizzo delle RISORSE TECNICHE (PC , STAMPANTI, MACCHINARI VARI)
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Buona capacità di scrittura e redazione di testi, articoli, comunicati
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	➤ Iscrizione nell' <b>Albo degli Avvocati</b> presso il Tribunale di Savona a far data dal 27/01/2006.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	EMMARITA PIZZORNO
Indirizzo	Reg. Ciappe n.7 Albenga (SV)
Telefono	<b>392-4197603</b>
Fax	
E-mail	<b>emmaritariccardo@gmail.com</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	23/07/1980

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**GUIDA TURISTICO SPELEOLOGICA  
COMMESSA**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	Corso formazione turistico regionale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico Calasanzio Carcare DIPLOMA MATURITA' LICEO SCIENTIFICO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	DIPLOMA QUINQUENNALE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

ITALIANA

[ Indicare la lingua ]

INGLESE E FRANCESE

INGLESE E FRANCESE

INGLESE E FRANCESE

B