






## Curriculum Vitae

### Informazioni Personali: Parisi Pasquale

 *Residenza:* Via A. Fogazzaro n. 1, Giugliano in Campania (NA) - 80014  
*Studio Legale:* Corso Campano n. 139, Giugliano in Campania (NA) - 80014  
 392 76 37 510     081-895 10 18     081-895 31 91  
 [parisipasquale@yahoo.it](mailto:parisipasquale@yahoo.it)  
*PEC:* [pasqualeparisi@avvocatinapoli.legalmail.it](mailto:pasqualeparisi@avvocatinapoli.legalmail.it)



*Luogo e Data di Nascita:* Mugnano di Napoli, 13 Giugno 1963

### Istruzione e Formazione

---

20 Ottobre 2017	<b>Iscrizione all'Albo degli Avvocati</b> Consiglio dell'Ordine Avvocati di Napoli Nord
22 Maggio 2015	<b>Iscrizione presso l'Albo dei Cassazionisti</b>
28 Febbraio 1997	<b>Iscrizione all'Albo degli Avvocati</b> Consiglio dell'Ordine Avvocati di Napoli
28 Maggio 1996	<b>Abilitazione alla Professione di Avvocato</b> Università degli Studi di Napoli "Federico II"
10 Marzo 1992	<b>Laurea in Giurisprudenza</b> Università degli Studi di Napoli "Federico II" Voto:
30 Luglio 1981	<b>Maturità Scientifica</b> Liceo Scientifico "A. M. De Carlo", Giugliano in Campania (Na) Voto: 50/60

1

### Esperienze e Incarichi Professionali

---

Dal 1996 ad oggi	<b>Contitolare Associazione Professionale</b> Contitolare Associazione Professionale tra Avvocati con sede in Giugliano in Campania al Corso Campano n. 139.
Dal 7 Ottobre 2018 ad oggi	<b>Membro Organismo Congressuale Forense</b> Membro Organismo Congressuale Forense sito in Roma alla Via Valadier, 42 - 00193 Roma.
Dal 2013 ad oggi	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia della S.A.P.NA (Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.a.), società provinciale di gestione degli impianti di rifiuti.
Dal 2012 ad oggi	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Antonio Cardarelli".
Dal 22 Dicembre 2010 al 2016	<b>Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione</b> Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, in seguito a Delibera del CIVIT di Roma.

15 Gennaio 2010	<b>Presidente Collegio Arbitrale</b> Presidente Collegio Arbitrale tra Hyppocratica S.p.a (“Casa di Cura Villa Del Sole”, Salerno) e la Regione Campania.
Anno 2008	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia della Banca Popolare di Bari.
Dal 15 Ottobre 2007 al 30 novembre 2010	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia della Provincia di Napoli.
Dal 2006 ad oggi	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia della Tess Costa del Vesuvio, nelle opere di bonifica e valorizzazione delle aree industriali Ex Vega (Consorzio ASL di Avellino).
Dal 1998 al 2003	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia del Banco di Napoli S.p.A.
Dal 1997 al 2000	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia dell’ASL NA2, incarico, conferito con Delibera n. 286 del 14/03/1997, finalizzato ad acquisire documentazione dai Comuni relativamente al passaggio di beni dai patrimoni degli stessi all’Azienda Sanitaria, relativi accertamenti, domande di voltura, verifica dei contratti in essere, etc.
Anno 1996	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia dell’I.A.C.P - Istituto Autonomo per le Case Popolari - della Provincia di Napoli.
Anno 1996	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia dell’Amministrazione Provinciale di Napoli.
Dal 1994 al 1996	<b>Avvocato di Fiducia</b> Avvocato di Fiducia del Comune di Marano di Napoli.

2

## Competenze Personali

**Lingua Madre:** Italiano

**Altre Lingue:** Inglese:

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
A2	B1	A2	A2	A2

Francese:

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
A2	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze Comunicative** Conoscenza approfondita del diritto civile e spiccate capacità di analisi e sintesi. Capacità di raccogliere i materiali per elaborare al meglio i dossier e di assistere i clienti sia prima sia durante il processo. Ottime doti comunicative e relazionali, supportate da una buona dialettica e da un’attitudine a far riflettere e a convincere l’interlocutore.

**Competenze gestionali e organizzative** Buone doti organizzative consolidate durante l'esercizio della professione al fine di assicurare e garantire la gestione delle pratiche legali nel rispetto dei termini.  
Ottima perseveranza nel raggiungimento degli obiettivi professionali, specie quelli ambiziosi e innovativi.

**Competenze Digitale**

Autovalutazione				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione dei Problemi
Utente Autonomo	Utente Autonomo	Utente Autonomo	Utente Autonomo	Utente Autonomo

Il sottoscritto

1. autorizza il trattamento dei propri dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679);
2. dichiara ai sensi e per gli effetti delle prescrizioni di cui agli articoli 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, che le qualifiche ed i titoli posseduti, come dichiarati nel presente curriculum, corrispondono al vero;

**Data**

27.05.2022

**Firma**

