

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Avv. MARIA GRAZIA LO CASCIO

(C.F. LCSMGR65B67A546H, P.IVA 04515500827)

Indirizzo

STUDIO LEGALE: VIA DANTE ALIGHIERI N. 32 BAGHERIA (PA)

Telefono

Tel. 091/904357 Cell. 360/414431

Fax

E-mail

e-mail: avvmariagrazialocascio@gmail.com

Pec: avvmglocascio@pec.it

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

27/02/1965 BAGHERIA (PA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1993 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Esercizio della professione forense, presso il proprio studio legale sito a Bagheria (PA) in via Dante Alighieri n. 32

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Libero professionista, Avvocato, iscritta al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo dal 17.09.1998

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del proprio studio legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1983 -1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1983: Maturità classica conseguita presso l'Istituto "Liceo Classico Ginnasio Francesco Scaduto" di Bagheria;

1992: Laurea in Giurisprudenza conseguita il 30.04.1992 presso l'Università degli studi di Palermo con il voto di 103/110;

Tesi di laurea in Diritto Processuale penale "linee problematiche dell'udienza preliminare";
Relatore Prof. Tranchina

Università degli studi di Palermo

1993: Diploma di Consulente Europeo conseguita presso il CE.S.MED;

1999: Abilitazione all'esercizio della professione forense.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto civile,
Diritto bancario e assicurativo;
Diritto di famiglia e tutela di minori;
Diritto del lavoro e previdenziale,
Esperienza trentennale nel campo delle assicurazioni, in particolare in materia di risarcimento danni da responsabilità medica e da circolazione stradale;
Contrattualistica e redazione di pareri;
Diritto Locatizio;
Recupero Crediti;
Negoziazioni assistite e accordi transattivi;
Materia condominiale;
Diritto Tributario;

Anno 2011: Attestato di Mediatore Civile e Commerciale

• Qualifica conseguita

Avvocato
Mediatore

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

Esperienza lavorativa:

attività professionale forense in diritto civile, diritto del lavoro, diritto tributario e delle assicurazioni; diritto di famiglia, materia locatizia e procedure espropriative, settore assicurativo ed in particolare nel campo della responsabilità civile da circolazione stradale e responsabilità medica

Competenza nell'ambito delle transazioni commerciali;

Gestione del contenzioso in merito al risarcimento danni da colpa medica;

Gestione nel campo stragiudiziale del recupero crediti ed esperta in materia previdenziale, tributaria e del lavoro;

Consulenza legale e redazione di pareri per vari enti pubblici;

Esperienza nel campo della tutela di minori stranieri presso comunità di primo Soccorso;

Legale di fiducia della Azzurra Nuova Cooperativa sociale nell'anno 2015-2016-2017;

Esperienza, quale Componente dell' Organismo di

Vigilanza, presso la Società Regionale "Sicilia & Servizi" di Palermo;

Rapporto di collaborazione professionale con la Camera dei Deputati nell'anno 2012;

Legale di fiducia dell'Agenzia Entrate-Riscossione, oggi ADER presso la sede di Palermo, Agrigento e Trapani dal 16/09/2014;

Rapporti di collaborazione con la Regione Siciliana dal 2017 presso l'Assessorato delle Attività Produttive;

Commissario liquidatore di Coop. in liquidazione coatta amministrativa;

Legale di fiducia dell'I.R.F.I.S;

Legale di fiducia del Comune di Misilmeri (PA);

Legale di Fiducia del Comune di Santa Flavia(PA);

Legale di Fiducia dell'AMAT di Palermo;

Legale di Fiducia della Camera di Commercio Italiana negli Emirati Arabi Uniti;

Legale di fiducia della SAS (Servizi Ausiliari Sicilia).

MADRELINGUA

ITALIANA

Altra lingua

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

**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.

Efficaci competenze comunicative e relazionali sia scritte che verbali acquisite durante l'attività professionale sia nel proprio studio che presso Enti esterni, nonché in occasione di seminari tematici di aggiornamento. Spigliata dattilità nell'accoglienza, intermediazione e nella scelta strategico-comunicativa idonea alle varie tipologie di clienti maturata durante la pratica forense. Paziente nell'ascoltare e ponderata nel rispondere. Razionale e pronta capacità di gestione di situazioni problematiche;
Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione.

**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.

Ottime capacità organizzative e di coordinamento di attività in assetto gruppale. Facilità di individuazione delle priorità e di articolazione del lavoro sia coi colleghi sia nel contesto familiare. Fedele rispetto nell'esecuzione delle tabelle di marcia e della programmazione di uno studio professionale. Naturale inclinazione all'organizzazione non solo di meeting professionali ma anche di eventi culturali, mostre e seminari tematici, sia individualmente che in sinergia con collaboratori.
Capacità di organizzazione e team-working.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Redazione di pareri, assistenza e consulenza in materia di appalti pubblici e supporto per la predisposizione di bandi, nonché nella produzione della documentazione necessaria per i vari progetti;
Buona conoscenza e padronanza degli strumenti Microsoft office (Word, Excell, Power point), posta elettronica, PEC, navigazione Internet. Utilizzo di software gestionali per il deposito dei ricorsi e fatturazione. Utilizzo di diverse macchine d'ufficio: personal computer, stampanti, fotocopiatrice, telefax, scanner, etc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Fotografia, disegno dal vero (pastelli e cera), origami, composizione floreale.

PATENTE O PATENTI

A - B

Bagheria, lì 10.02.2025

In fede
(Avv. Maria Grazia Lo Cascio)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/279.