

INFORMAZIONI PERSONALI



Avv. Emanuela Natoli

Studio Legale Corso Italia n. 213 – 95127 Catania
Residenza via Oliveto Scammacca 7/C - 95127 - Catania
Cellulare 3923672263
e-mail avv.emanuelanatoli@gmail.com
Pec emanuela.natoli@pec.ordineavvocaticatania.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 10/06/1988
Luogo di nascita Catania
Codice fiscale NTLMNL88H50C351U
Partita Iva 05326270872
Patente di guida Possesso della patente di categoria B

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Principali mansioni e responsabilità – Ambito Tributario e di Riscossione; Civile; Fallimentare; Previdenziale; Societario; giudiziale e stragiudiziale.

Attività di redazione atti giudiziari e stragiudiziari; stesura pareri legali; consulenza e assistenza legale per privati ed aziende; quotidiana ed attività di patrocinio legale nelle cause di competenza del Giudice di Pace, Tribunale e Corte d'Appello

Da maggio 2016 ad oggi –
 Avvocato – libero professionista

Dal 2016 ad oggi Contenzioso Tributario presso studio commerciale “Natoli & Associati” .

Dal 2017 al 2019 Collaborazione con lo studio legale tributario dell'avv. Sergio Cacopardo.

Marzo 2013 – Dicembre 2014 – Pratica Forense presso lo studio legale dell'avv. Marco Tita.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

25 Ottobre 2017 – 13 giugno 2018 – Master Tributario presso Tax Consulting Firm/Euroconference.

05 Giugno - 07 Giugno 2018 – Docenza sui Tributi Locali sostenuta presso il Comune di San Giovanni La Punta .

Maggio 2016 – Abilitazione professionale conseguita presso il Distretto della Corte d'Appello di Catania.

Marzo 2014 – Dicembre 2014 – Corso di Formazione Esami di Avvocato presso la Scuola Forense di Catania "Vincenzo Geraci".

Marzo 2013 – Laurea magistrale in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Catania con la votazione di 99/110.

Settembre 2001 – Luglio 2006 – Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei".

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE COMUNICATIVE

- Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite attraverso la pluriennale esperienza di gestione del pubblico/clientela sia nella fase di accoglienza/individuazione richiesta sia nelle fasi successive di raggiungimento degli obiettivi
- Capacità di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione di relazioni sia con il pubblico/clientela sia con attività di team nelle diverse esperienze lavorative

COMPETENZE ORGANIZZATIVE GESTIONALI

- E Counseling, capacità di lavorare in situazioni di stress.
- Organizzazione e gestione autonoma del lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità grazie a capacità di leadership e competenze organizzative acquisite tramite le esperienze professionali maturate, nelle quali si è riusciti a gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Capacità di negoziazione; analisi della documentazione, elaborazione di strategie, interpretazione delle leggi, redazione atti legali, gestionali di studio, sviluppo di articolate strategie difensive per ciascun caso, comunicazione efficace con i clienti nell'aiutarli ad interpretare leggi,

sentenze e regolamenti di interesse per ciascun caso.

**COMPETENZE
DIGITALI**

Ottima conoscenza del pacchetto office, capacità di utilizzo di programmi specifici utili alla ricerca di sentenze della cassazione (euroconference, de jure, *italgiure web*, *centro di ricerca per la documentazione giuridica*, *c.n.r.*, *iur explorer*)

**ULTERIORI
INFORMAZIONI****Appartenenza a gruppi
/ associazioni**

-
- Interesse e partecipazione ad attività di sensibilizzazione su temi di pertinenza professionale con enti e associazioni del Terzo settore o
 - Interessi culturali (lettura e teatro)

Il sottoscritto esprime il proprio consenso all'utilizzo dei dati sopra riportati, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

