

**Informazioni personali**

Nome Crisafulli Giovanna  
Indirizzo S.S. 114 km. 4,900, 98125 Pistunina Messina  
Residenza C.da Casicella n. 1- 98146 - Cumia Superiore Messina  
Telefono 3207148636  
Fax 090/6255105  
E-mail [ivanacrisafulli@tiscali.it](mailto:ivanacrisafulli@tiscali.it)  
Pec [avvgiovannacrisafulli@pec](mailto:avvgiovannacrisafulli@pec)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 29/04/1975  
Luogo di nascita Messina

**Esperienza lavorativa**

Da aprile 2017 ad oggi

*Tipo di impiego*

Segretario comunale, fascia professionale C, titolare presso il Comune di Ali (Messina).

*Principali mansioni e responsabilità*

Svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Dicembre 2014 ad aprile 2017

*Tipo di impiego*

Funzionario amministrativo giuridico - contenzioso, Area III, F1, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Direzione Generale per l'inclusione e le Politiche Sociali, Divisione V-Politiche per le persone con disabilità).

*Principali mansioni e responsabilità*

Dal 19/02/2016 Responsabile di unità Operativa, con le seguenti competenze: Attività istituzionali sulle materie di competenza della divisione; Attività di indirizzo e coordinamento sulla normativa per il diritto al lavoro delle persone con disabilità e sulla normativa delle persone non vedenti; Politiche comunitarie; Contenzioso; Istruttoria ed adempimenti amministrativi spese di lite; Gestione Albi persone non vedenti.

18 luglio 2016

*Tipo di impiego*

Iscritta all'albo dei segretari comunali e provinciali, nella fascia professionale C, con Decreto del Prefetto, dott. Umberto Cimmino, prot. n. 10638 del 18 maggio 2016.

*Principali mansioni e responsabilità*

Svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Aprile 2012 - dicembre 2014

*Tipo di impiego*

Esercizio della libera professione di avvocato presso lo Studio legale del

Curriculum Vitae di  
**Crisafulli Giovanna**

Chia.mo Prof. Aldo Tignano, con particolare riferimento al diritto amministrativo, civile e del lavoro.

*Principali mansioni e responsabilità*

Svolgimento di tutte le attività inerenti all'esercizio della libera professione di avvocato, quali, tra le altre, l'interazione con il cliente, la redazione di atti giuridici (citazione, ricorsi, memorie, controdeduzioni, comparse, decreti ingiuntivi, precetti, pignoramenti), la partecipazione quotidiana alle udienze, il compimento degli adempimenti presso le cancellerie delle autorità giudiziarie.

Novembre 2012 – maggio 2013

*Tipo di impiego*

Operatore tecnico della logistica livello II, presso il Corso di formazione professionale organizzato dal C.E.S.E.S. Regionale Sicilia.

*Principali mansioni e responsabilità*

Organizzazione in autonomia

Settembre-2004 - aprile 2012

*Tipo di impiego*

Esercizio della libera professione di avvocato presso lo Studio Legale degli avvocati Mino Licordari e Stefano Principato, con particolare riferimento all'ambito del diritto civile, commerciale, tributario e del lavoro.

*Principali mansioni e responsabilità*

Svolgimento di tutte le attività inerenti all'esercizio della libera professione di avvocato, quali, tra le altre, l'interazione con il cliente, la redazione di atti giuridici (citazione, ricorsi, memorie, controdeduzioni, comparse, decreti ingiuntivi, precetti, pignoramenti), la partecipazione quotidiana alle udienze, il compimento degli adempimenti presso le cancellerie delle autorità giudiziarie

Giugno 2010 – dicembre 2012

*Tipo di impiego*

Attività di docenza presso il Corso di formazione professionale organizzato dal C.E.S.E.S. Regionale Sicilia.

*Principali mansioni e responsabilità*

Docente di diritto costituzionale, diritto del lavoro, diritto sindacale, diritti della cittadinanza, legislazione sanitaria.

Settembre 2005-dicembre 2014

*Tipo di impiego*

Consulente legale della Ditta "Crisafulli Emanuele" di Messina, azienda produttrice di mobili.

*Principali mansioni e responsabilità*

Consulenza legale, rapporti con fornitori e banche, organizzazione amministrativa.

Dicembre 2010

*Tipo di impiego*

Idonea (35°) nella graduatoria a 30 posti di concorso nazionale, bandito dal Ministero dello Sviluppo Economico, per la qualifica di funzionario giuridico - amministrativo, Area III, posizione economica F1.

*Principali mansioni e responsabilità*

Funzionario amministrativo in diritto costituzionale, diritto civile, diritto del lavoro, diritto amministrativo, normativa sull'Unione Europea, diritto penale, contrattazione collettiva.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Marzo 2010

*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*

Istituto Lodo Arbitrale. MASTER in CONCILIAZIONE, organizzato da

<i>Principali materie / abilità professionali oggetto di studio</i>	ILA-SCUOLA DI FORMAZIONE IPSOA. Discipline giuridico - economiche. La formazione è stata erogata unicamente da docenti accreditati al Ministero della Giustizia, con i programmi didattici ex D.M. 222/2004 e Decreto Dirigenziale del 24/07/2006 - Aggiornamenti in materia di Mediazione Civile di cui al Decreto Legislativo 4 marzo 2010 , n. 28 Attuazione dell'articolo 60 della legge 18 giugno 2009, n. 69, in materia di mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali
<i>Qualifica conseguita</i>	Conciliatore societario professionista.
<u>Gennaio 2008</u>	
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Commissione esame di avvocato presso la Corte di Appello di Messina.
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto di studio</i>	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.
<i>Qualifica conseguita</i>	Avvocato
<u>Giugno 2007</u>	
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</i>	Università degli studi di Messina – facoltà di giurisprudenza
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto di studio</i>	Discipline giuridico - economiche
<i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di Specializzazione in professioni legali indirizzo giuridico – Forense (70/70)
<u>Giugno 2005</u>	
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</i>	Ordine degli Avvocati di Messina
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto di studio</i>	Diritto Penale, Diritto Processuale Penale
<i>Qualifica conseguita</i>	Difensore d'ufficio
<u>Gennaio-Luglio 2005</u>	
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</i>	Centro Studi di Diritto dell'Impresa e delle Procedure Concorsuali
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto di studio</i>	Diritto Fallimentare, Diritto Commerciale
<i>Qualifica conseguita</i>	Curatore Fallimentare
<u>Dicembre 2004 – Giugno 2005</u>	
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</i>	Pieffe Formazione Informatica
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto di studio</i>	Pacchetto Office, Internet Explorer, Outlook Express
<i>Qualifica conseguita</i>	Operatore informatico
<u>AA. 1994/1995–A.A. 2002/2003</u>	
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o</i>	Università degli Studi di Messina – Facoltà di Giurisprudenza

*di formazione*  
*Principali materie / abilità*  
*professionali oggetto di studio*  
*Qualifica conseguita*

Discipline giuridico – economiche.

Laurea in Giurisprudenza (107 su 110). Tesi di laurea in Diritto processuale civile. Argomento della discussione “*La costituzione del convenuto nel rito del lavoro*”.

A.S. 1989/1990-A.S. 1993/1994

*Nome e tipo di istituto di istruzione o*  
*di formazione*  
*Principali materie / abilità*  
*professionali oggetto di studio*  
*Qualifica conseguita*

Liceo classico “*San Giovanni Bosco*” di Messina

Italiano, latino, greco, storia, filosofia.

Diploma di maturità classica (60/60)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

Lingua straniera  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

INGLESE  
BUONA  
BUONA  
BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

Ottime doti di comunicazione e capacità relazionali, già presenti caratterialmente e potenziate grazie alla partecipazione a gruppi di collaborazione in ambito universitario ed alle esperienze lavorative. Dinamismo, spirito di team, flessibilità e massima disponibilità verso l'impegno di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

Ottima conoscenza informatica degli applicativi per Windows, Word, Excel, Internet Explorer, Outlook express.

Conoscenza e capacità di consultazione di banche dati quali Juris data, Altalex e Leggi d'Italia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

Lettura, jogging, cinema, musica, viaggi.

**ALTRE CAPACITÀ E**

**COMPETENZE**

Ha svolto azione di volontariato presso l'Unione Italiana Ciechi di Messina, presso la parrocchia di S. Clemente e presso l'Istituto San Giovanni Bosco

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

*Il sottoscritto è a conoscenza delle sanzioni penali previste dall' Art. 76 del D.P.R. 445/2000 applicabili in caso di dichiarazioni mendaci e/o contenenti dati non rispondenti a verità.*

*Inoltre il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03.*

Messina li 20/04/2017

dott.ssa Giovanna Crisafulli

