

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Paolo**
Indirizzo **Crisafi**
Telefono **uff. 090 7761379**
Fax **090 7761723**
E-mail **p.crisafi@provincia.messina.it**

Nazionalità **Italia**
Data di nascita **09 gennaio 1953**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia Regionale di Messina, Corso Cavour, 98100 Messina**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **Funzionario**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'U.O. "legale e contenzioso", titolare di posizione organizzativa, con compiti di direzione della struttura.**

ISTRUZIONE

Titoli di studio **Laurea in giurisprudenza - maturità scientifica**

Titoli professionali **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**

FORMAZIONE

Seminario " i sistemi di progressione professionale nei concorsi interni alla luce dei recenti orientamenti della giurisprudenza"
Seminario di aggiornamento corso di formazione specialistica FORMEZ "strumenti di gestione del contenzioso del lavoro"
Corso specialistico Formez sugli "strumenti di gestione del contenzioso del lavoro pubblico" 2° modulo.
Corso specialistico Formez sugli "strumenti di gestione del contenzioso del lavoro pubblico" 1° modulo.
Corso CONSIEL "programma operativo multi regionale (formazione dei funzionari delle pubbliche amministrazioni Pass" (formazione ore 137 - formazione a distanza ore 16).
Seminari Istituto per la pubblica Amministrazione su "risarcimento del danno".

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

2001 -2003 - arbitro dell'Amministrazione in seno al "collegio di conciliazione" presso l'U.P.L.M.O, rappresentante della stessa innanzi al medesimo in diverse procedure relative ai c.d. "tentativi obbligatori di conciliazione".

2001 -attribuzione incarico di coordinatore staff per l'istruzione dei procedimenti disciplinari.

Attribuzione responsabilità U.O. "Legale e contenzioso"

1999 Vincitore concorso, e conseguente nomina nella qualifica Istruttore direttivo.

1999 - formalizzazione incarico al fine di rendere dichiarazioni di terzo nei procedimenti d'esecuzione.

Formalizzazione incarico in seno alla commissione tecnico - legale costituita per l'esame delle violazioni e per la comminazione delle relative sanzioni in tema di illeciti ambientali di cui al D.L. n. 22/97.

1996 - 2010 conferimento incarichi di rappresentanza e difesa nei giudizi aventi ad oggetto principalmente il risarcimento del danno incardinati innanzi agli uffici del giudice di pace.

1985 - inquadrato nei ruoli dell'amministrazione con qualifica di istruttore amministrativo.

1985 - in servizio presso il 1° dipartimento 3°U.D. "affari legali e contenzioso" della Provincia regionale di Messina

1983 - in servizio presso l'assessorato sviluppo economico della Provincia regionale di Messina.

1982 - utilizzato per compiti d'istituto presso l'ufficio studi e analisi del territorio della Provincia Regionale di Messina.

1979 - assunto dalla coop. "co.ge.s e utilizzato dall'Amministrazione provinciale di Messina nell'ambito del progetto n.7 "Turismo" .

- esperienza di amministratore di coop. di produzione e lavoro anche con compiti di gestione dei rapporti con il personale.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
discreta
scolastica
scolastica

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.

Ottime capacità di comunicazione e di dialogo con i componenti della struttura per l'individuazione e condivisione delle soluzioni da adottare.

Elevate capacità di individuazione delle soluzioni anche in assenza di modelli astratti precostituiti.

Elevate capacità di dialogo e negoziazione con le controparti dell'Ente finalizzate alla soluzione dei conflitti (transazioni e bonari componimenti).

Direzione operativa e organizzativa delle attività del personale. Assegnazione dei carichi di lavoro individuali o di gruppo. Redazione di atti giudiziari.

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.

Esperienze formative acquisite nell'ambito del movimento cooperativo in ruoli di vertice (C.d.A.). Culturalmente orientato al lavoro in team e di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta conoscenza dell'utilizzo degli strumenti informatici

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona esperienza teatrale quasi decennale. Corsi di recitazione.

PATENTE O PATENTI

Cat.B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

