

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Crimi Maria Gabriella  
Indirizzo via Libertà n.95, 98071 Capo d'Orlando (ME)  
Telefono 0941902652 - 3284256287  
Fax  
E-mail [mariagabriella.crimi@gmail.com](mailto:mariagabriella.crimi@gmail.com)  
Pec [gabriella16.crimi@pec.it](mailto:gabriella16.crimi@pec.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 16/05/1975

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) Ottobre 2022 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune S.Agata di Militello (ME)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale  
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità Titolare sede di segreteria convenzionata tra i comuni di S. Agata di militello -Capri Leone Salvatore di Fitalia -Classe II
- Date (da-a) Gennaio 2018 ad 30.09.2022  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capri Leone, Via Municipio 98070 Capri Leone ME
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale  
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità Titolare sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Capri Leone Salvatore di Fitalia -Classelii
- Date (da - a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tortorici, via Livatino 98078 Tartarici (ME)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale  
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità Reggenza a scavalco segreteria comunale - Classe lii
- Date (da- a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Longi, via Roma 98070 Longi (ME)
  - tipo di azienda o settore Ente Locale  
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità Supplenza a scavalco segreteria comunale - Classe IV
- Date (da - a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capri Leone Via Municipio 98070 Capri Leone ME
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale  
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità Reggenza a scavalco segreteria comunale - Classe IV

- Date (da-a)

Comune di Acquedolci P. Vittorio Emanuele Iii  
98070 Acquedolci ME
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da-a)

Ente Locale  
Reggenza a scavalco segreteria comunale - Classe Iii

03 Marzo 2014 al 31 Dicembre 2017  
Comune di San Salvatore di Fitalia, via colonnello Musarra n. 9
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da-a)

Ente Locale  
Titolare Segreteria Comunale - Classe IV

28 Gennaio 2014 al 02 Marzo 2014  
Comune di Spineto Scrivia
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da-a)

Ente Locale  
Titolare Segreteria Comunale - Classe IV

Settembre 2010 a Febbraio 2015  
Maria Gabriella Crimi, compl.sso S Lucia, n.24, 98071  
Capo d'Orlando (ME)  
Studio legale Crimi Maria Gabriella  
Libero professionista avvocato  
Consulenza legale, contenzioso stragiudiziale e  
giudiziale in diritto civile
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da-a)

Luglio 2012-Settembre 2012  
Comune di Mirto, v. Ugo Bassi, Mirto (ME)  
Comune di Brolo, v. Dante, Brolo (ME)

Ente locale  
Tirocinio  
Affiancamento al segretario comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Date (da-a)

Tipo di azienda o settore

  - Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2008 - Luglio 2010  
Gaetano Picciolo, v.le S. Martino, n. 128, 98123 Messina  
Studio legale Picciolo Gaetano  
Collaborazione professionale  
Contenzioso in diritto civile ed amministrativo

- Date (da- a) Luglio 2008 - Dicembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Italia Lavoro Sicilia s.p.a. via Marchese di Villabianca, n. 114, 90143 Palermo
  - Tipo di azienda o settore S.p.A.
    - Tipo di impiego Prestazione occasionale
  - Principali mansioni e responsabilità Docenza di "diritto ambientale" (approfondimenti: sviluppo sostenibile del comparto pesca)
- 
- Date (da-a) Gennaio 2007 - Dicembre 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Contiguglia Fulvio via Filangeri, 98071 Tortorici (ME)
  - Tipo di azienda o settore Portale giuridico "Ambiente Diritto"
    - Tipo di impiego Collaborazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Analisi e ricerca delle fonti normative e giurisprudenziali (sentenze: Tar, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale) nelle materie del diritto ambientale ed amministrativo; consulenza legale in materia di diritto amministrativo, specificatamente con riferimento alla L. n. 241/90 ed alla contrattualistica pubblica per quanto concerne le procedure di evidenza pubblica e l'esecuzione dei contratti
- 
- Date (da- a) Gennaio 2005 - Maggio 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro CIPAC via Alcide de Gaspari, 90143 Palermo
  - Tipo di azienda o settore Centro di istruzione professionale di aggiornamento culturale
    - Tipo di impiego Contratto a progetto
  - Principali mansioni e responsabilità Docenza di "Diritto comunitario" (approfondimenti: politica comunitaria in materia di ambiente; direttive comunitarie in materia di appalti, servizi e forniture)
- 
- Date (da- a) Luglio 2005 -Febbraio 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Elio Aquino, Mauro Aquino via Il Giugno, Patti (ME)
  - Tipo di azienda o settore Studio legale associato Elio e Mauro Aquino
    - Tipo di impiego Collaborazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Contenzioso in diritto civile ed amministrativo
- 
- Date (da-a) Luglio 2005 -Febbraio 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Gentile Sebastiano via Principe Umberto, 98100, Messina
  - Tipo di azienda o settore Studio legale Sebastiano Gentile
    - Tipo di impiego Pratica legale
  - Principali mansioni e responsabilità Contenzioso stragiudiziale e giudiziale in diritto civile

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	<p>Date (da-a)</p> <p>a novembre 2016</p> <p>SSAI</p> <p>Corsi di specializzazione per segretario Comunale di fascia C in materia Istituzione degli Enti Locali, Contabilità degli Enti Locali, Diritto amministrativo, Diritto Tributario</p> <p>Iscrizione alla fascia professionale B dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello della classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da - a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	<p>Gennaio 2011 ad oggi</p> <p>SSPAL, IFEL</p> <p>Corsi di formazione in materia di Istituzione degli Enti Locali, Contabilità degli Enti Locali, Diritto amministrativo, Diritto Tributario</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello della classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da-a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	<p>Settembre 2011- Settembre 2012</p> <p>quarto corso - concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 200 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali - bando pubblicato in G.U.R.I., quarta serie speciale, n. 23 del 21 marzo 2008</p> <p>Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>	<p>Ordinamento degli Enti Locali</p> <p>Abilitazione per l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da- a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	<p>Luglio 2003 - Dicembre 2004</p> <p>concorso pubblico per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato</p> <p>Ministero giustizia</p> <p>Diritto civile, Diritto costituzionale, Diritto Comunitario, Diritto processuale civile, Diritto internazionale, Diritto ecclesiastico</p> <p>Abilitazione per l'esercizio della professione di avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello della classificazione nazionale (se</li></ul>	

pertinente}

- Date (da- a}
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre 2003 - Giugno 2004  
Istituto di Formazione per le Scienze Giuridiche, Messina  
Diritto amministrativo  
Diritto civile  
Diritto penale

- Date (da- a}
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2002 - Giugno 2003  
Sri Rocco Galli, Corso di perfezionamento per la preparazione al concorso di uditore giudiziario  
Diritto amministrativo  
Diritto civile  
Diritto penale

- Date (da- a}
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Novembre 1994 - Ottobre 2001  
Università degli studi di Messina  
Materie giuridiche  
Laurea in giurisprudenza 101/110

- Date (da- a}
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Sett. 1989- Giugno 1994  
Liceo Scientifico Statale Lucio Piccolo, Capo d'Orlando (ME)  
  
Diploma di maturità scientifica 50/60

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

## FRANCESE

- Capacità di lettura Ottima
  - Capacità di scrittura Ottima
  - Capacità di espressione orale Buona
- CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buone capacità di comunicazione, acquisite con la redazione delle massime giurisprudenziali  
Capacità di lavorare in gruppo acquisita durante tutto il percorso formativo e nell'ambito dei rapporti di collaborazione
- CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Ottime capacità organizzative sviluppate, anche, con l'attività di promozioni cinema nelle scuole
- CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Buona conoscenza del pacchetto "office" della microsoft- word, powerpoint, excel-  
Buona dimestichezza con internet
- ;;ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Attitudine a lavorare per problemi ed obiettivi  
Capacità di analisi e ricerca delle fonti normative e giurisprudenziali
- PATENTE O PATENTI B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

**Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal decreto 196/2003**

Data 16 ottobre 2022

  
v