

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIUSEPPE VITALE**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

cellulare [REDACTED]

Fax [REDACTED]

E-mail [REDACTED] - P.E.C. [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 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)

- 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)

- 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)

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

**1990-1995**

Liceo Classico Statale Mario Cutelli, Catania

Lingua e letteratura classica e moderna italiana, latina e greca. Filosofia. Storia.

Maturità classica

Votazione: 48/60

**1995-2002**

Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Catania

Corso di Laurea in Giurisprudenza, vecchio ordinamento (laurea quadriennale)

Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Costituzionale, Diritto del Lavoro, Diritto Processuale Civile, Diritto Comunitario

**Dottore in Giurisprudenza**

Votazione: 110/110

**2002**

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania

Giornate di studio "La tutela aquiliana degli interessi legittimi"

**2004-2005**

Master di II<sup>a</sup> Livello in "Giustizia Amministrativa"

Diritto Amministrativo

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 2005**  
 Abilitazione all'esercizio della Professione Forense riportando la seguente votazione: Prove scritte: 90/150; Prova orale: 300/300
- 2006**  
 Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Catania
- Avvocato
- 2008**  
 Corso di aggiornamento professionale su "Il Nuovo Codice degli Appalti"
- Diritto Amministrativo
- Attestato di partecipazione
- 2008**  
 Corso di aggiornamento professionale su "La Sanità Pubblica: organizzazione, tipologia del rapporto di lavoro e responsabilità degli Operatori"
- Diritto Amministrativo
- Attestato di partecipazione
- 2008**  
 Corso di aggiornamento su "I nuovi Istituti di pianificazione urbanistica. La perequazione urbanistica"
- Diritto Amministrativo
- Attestato di partecipazione
- 2009**  
 Corso di aggiornamento su "Organizzazione, qualità e marketing dello studio legale: percorsi, tecniche e strategie anche nel rispetto del Codice Deontologico Forense"
- Deontologia forense
- Attestato di partecipazione
- 2009**  
 Corso di aggiornamento su "Il riparto di giurisdizione: aggiornamento alla luce della giurisprudenza costituzionale"
- Diritto Amministrativo
- Attestato di partecipazione
- 2009**  
 Corso di aggiornamento su "Il Codice dei Contratti Pubblici"
- Diritto Amministrativo
- Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2009**  
 Corso di aggiornamento su "L'impiego pubblico dopo la privatizzazione"  
 Diritto Amministrativo  
 Attestato di partecipazione
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2012**  
 Corso di aggiornamento su "*Professioni e giurisdizione nella società che cambia*"  
 Attestato di partecipazione
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2012**  
 Corso di aggiornamento su "*La semplificazione dei riti civili (d. lgs. n. 150/2011) e i successivi interventi legislativi nel processo civile*"  
 Diritto Processuale Civile  
 Attestato di partecipazione
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2013**  
 Corso di aggiornamento su "*La responsabilità degli Amministratori e Dirigenti negli Enti Locali*"  
 Diritto Amministrativo  
 Attestato di partecipazione
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2014**  
 Corso di aggiornamento su "*Il Processo amministrativo telematico tra nuovi adempimenti e nuove prospettive per il Foro. Le novità legislative e giurisprudenziali dopo il secondo correttivo al codice e la legge di stabilità 2013*"  
 Diritto Processuale Amministrativo  
 Attestato di partecipazione
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2015**  
 Corso di aggiornamento su "*Il Silenzio della Pubblica Amministrazione e l'accesso agli atti amministrativi*"  
 Diritto Processuale Amministrativo  
 Attestato di partecipazione
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2016 – in corso**  
 Corso propedeutico all'iscrizione nell'Albo Speciale per il patrocinio dinnanzi alle Giurisdizioni superiori  
 Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale

**ATTIVITÀ ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

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

Dal 2005 al 2013 ho collaborato nello svolgimento dell'attività di Docenza in Diritto Amministrativo presso la Scuola di Specializzazione di Igiene e Medicina Preventiva dell'Università degli Studi di Catania

Nell'anno 2009 ho svolto, presso l'I.S.S.S. di Giarre, attività di Docenza nel Master Universitario di 1° livello "Diritti di cittadinanza: servizi e prestazioni alle persone" per il modulo **Diritto Amministrativo**

Nell'anno 2010 ho svolto, presso l'I.S.S.S. di Giarre, attività di Docenza nel Master Universitario di 1° livello "Diritti sociali e livelli essenziali di assistenza nel sistema federalista" per il modulo **Diritto Regionale**

Nell'anno 2011 ho svolto, presso l'I.S.S.S. di Giarre, attività di Docenza nel Master Universitario di 1° livello "Mediazione Familiare" per il modulo **Diritto Civile-La Conciliazione in ambito civile**

Nell'anno 2011 ho svolto presso l'I.R.S.E.S. di Giarre attività di Docenza nel corso di "Mediatore Culturale" per il modulo **Elementi di Diritto Pubblico**

Nell'anno 2011 ho svolto presso la Scuola Superiore di Servizio Sociale "S. Caterina da Siena" di Noto attività di Docenza nel Corso di Perfezionamento Universitario "Diritti Sociali e livelli essenziali di prestazione nel sistema federalista" per il modulo **Diritto Pubblico Regionale**

Nell'anno 2013 ho svolto presso l'I.R.S.E.S. di Giarre attività di Docenza nel corso di "Mediatore Interculturale" per il modulo **Tutela dei migranti e del rifugiati nel Diritto Internazionale**

Componente del NIV presso il Comune di Tremestieri Etneo negli anni 2009-2011 e 2013-2014-2015

**Dal 2002 ad oggi** collaboro attivamente con lo studio Legale Prof. Avv. Antonio Vitale, specializzato in **Diritto Amministrativo**, per conto del quale, nonché autonomamente, ho patrocinato nonché collaborato alla redazione di numerosi atti difensivi, in materia amministrativa, in favore di Pubbliche Amministrazioni (A.S.P. di Catania, A.S.P. di Messina, A.S.P. di Enna, Azienda Ospedaliero-Universitaria "Policlinico-Vittorio Emanuele" di Catania, Provincia Regionale di Enna, Acoset s.p.a., Consorzio A.S.I. di Catania, Consorzio di Bonifica n. 9 di Catania, I.A.C.P. di Catania, Comune di Aci Sant'Antonio, Comune di Palagonia, Comune di Francofonte, Comune di Motta Sant'Anastasia, Comune di Sortino, Comune di Grammichele, Comune di Tremestieri Etneo, Comune di Castel di Iudica, Comune di Buccheri, Comune di Piazza Armerina, Comune di Santa Marina Salina). Ho, altresì, assunto la difesa di numerosi soggetti privati innanzi all'Autorità Giudiziaria Civile ed Amministrativa.

**Dal Gennaio all'Aprile del 2012**, giusta Convenzione di incarico stipulata con il Comune di Palagonia, ho svolto attività di Responsabile dell'Ufficio Legale del predetto Ente, interessato da un notevole contenzioso.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

Curriculum vitae di Giuseppe Vitale

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.*

Ottima capacità di organizzazione dell'attività del mio studio Legale e spiccato senso di collaborazione con i colleghi, tale da garantire una ottimizzazione dei risultati.

Eccellente capacità di lavoro, tanto individuale quanto in team

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche di base. Utilizzo Banche Dati. Buona conoscenza del sistema operativo Windows.

Ottime competenze nell'uso del pacchetto Microsoft Office, nella navigazione in Internet e nell'uso della posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

- nuoto
- cinema
- musica
- lettura

PATENTE O PATENTI

Patente B

**AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003**

Cotonia, 27.12.2016

*Gaventi*