

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

VASILE FRANCESCO

0924909257 3356527739

0924904244

fvasile@comune.castelvetrano.tp.it

pec: fvasile@pec.comune.castelvetrano.tp.it

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1994 AL 30.03.2002

COMUNE DI CASTELVETRANO

PROCURATORE LEGALE

Collaborazione professionale presso l'Ufficio Legale del Comune di Castelvetrano, supportando il titolare dell'ufficio nella redazione degli atti giudiziari in materia civile, amministrativa ed in sede arbitrale, partecipando alle udienze presso le varie sedi giudiziarie, effettuando le istruttorie dei procedimenti, anche dinanzi alla Corte dei Conti e redigendo i pareri richiesti dall'A.C. e dai vari Settori comunali, tecnici, lavori pubblici, urbanistica, patrimonio, sviluppo economico, finanziario e tributi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 01.04.2002 AL 30.12.2008

COMUNE DI CASTELVETRANO

AVVOCATO

Contratto di collaborazione coordinata e continuata ai fine dello svolgimento di attività di difesa del Comune di Castelvetrano in tutti i giudizi pendenti presso le diverse sedi giudiziarie anche di giurisdizione superiore.

Attività di consulenza stragiudiziale, pareri, assistenza al Sindaco, agli Amministratori e Dirigenti comunali. Titolare di Alta Professionalità.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

AVVOCATO

COMUNE DI MONTEVAGO (AG)

Esperto del Sindaco in materie Giuridiche – Amministrative
Determina Sindacale n. 21 del 26.10.2009

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 31.12.2008 AL 31.12.2018 (RINNOVABILE PER DELIBERAZIONE SINO AL 31.12.2019 IN ATTESA DI TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO).

COMUNE DI CASTELVETRANO

Contratto di lavoro a tempo determinato, qualifica D3, Avvocato presso l'Avvocatura comunale, per lo svolgimento dell'attività di rappresentanza e difesa del Comune di Castelvetrano in tutti i

giudizio pendenti presso le diverse sedi giudiziarie del territorio nazionale.

Attività procuratorie di rappresentanza e difesa, anche in sede penale, consulenza stragiudiziale, Pareri, assistenza agli Amministratori e Dirigenti comunali.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date ()
- Date ()
- Date ()

AVVOCATO

19/01/2013

Nomina di Coordinatore - Responsabile dell'Avvocatura Comunale – Titolare di Alta Professionalità - Provvedimento del Sindaco n. 05 del 18/01 /2013.- n. 7 unità lavorative -

29.08.2018

Direzione e Coordinamento dell'Avvocatura comunale –Staff Avvocatura - n. 10 unità lavorative – Determinazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n. 29 del 29.8.2018.

31.08.2018

Attribuzione delle funzioni di supplente Vice Segretario Generale del Comune di Castelvetro. Determinazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n. 30 del 31.8.2018.

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)

02.12.1989

Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza

Tesi di laurea: *"Poteri discrezionali della Pubblica Amministrazione nella scelta del contraente nell'appalto di opere pubbliche ed in particolare nella licitazione privata"*

Laurea in Giurisprudenza

97/110

Luglio 1984

Liceo Scientifico Statale "M. Cipolla", Castelvetro (TP)

Maturità scientifica

Sessione di esami indetti con D.M. 23.02.1993

Ordine degli Avvocati e dei Procuratori di Marsala .

Iscritto nell'Albo dei Praticanti Procuratori legali del Consiglio dell'Ordine del Tribunale di Marsala a far data dal 14.02.1990 fino all'anno 1993.

Iscritto nell'Albo degli Avvocati e Procuratori Legali del Consiglio dell'Ordine del Tribunale di Marsala a far data dal 13.10.2005.

Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale

Abilitazione all'esercizio del patrocinio in Cassazione e Giurisdizioni Superiori sin dal 2.2.2008

- Date (da – a)

11.2.2011

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

Istituto di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture – ROMA

Iscrizione alla Camera Arbitrale dei Lavori Pubblici - Roma

Arbitro Camerale – Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici Lavori, Servizi e Forniture – ROMA (requisiti richiesti: nomina Consigliere di Cassazione)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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.

OTTIMA CAPACITÀ A RELAZIONARSI CON ALTRE PERSONE ED ATTITUDINE A LAVORARE IN SINERGIA PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI PREFISSATI.

TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE NELL'AMBITO DELLA RILEVANTE ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'INTERNO DEL COMUNE DI CASTELVETRANO ED ANCOR PRIMA IN STUDI PROFESSIONALI.

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 E COMPETENZA NELLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO, NELL'ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E PROFESSIONALE, IVI COMPRESO IL TIROCINIO ESTERNO PER I PRATICANTI AVVOCATI.

TALI COMPETENZE SONO STATE E CONTINUANO AD ESSERE SVILUPPATE NELL'AMBITO DELL' ESPERIENZA LAVORATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

LE COMPETENZE PROFESSIONALI RIGUARDANO SOPRATTUTTO IL SETTORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

TALI COMPETENZE COMPREDONO UNA CONSOLIDATA ESPERIENZA SU TUTTI GLI ASPETTI DELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE ED AMMINISTRATIVO, NONCHE' QUELLO DEL PRECONTENZIOSO E DI CONSULENZA AD AMMINISTRATORI E DIRIGENTI.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

PATENTE PER LA CONDUZIONE DELLE IMBARCAZIONI A MOTORE ENTRO 12 MIGLIA.