

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARMELO MATAFÙ (MTF-CML-57P30-E571C)**
Indirizzo **Viale San Martino n. 146 - 98123 Messina**
Telefono/Fax **+39 090-694001 Fax 090-691648**
Partita IVA **01-224-840-833**
E-mail **carmelo.matafu@legalmail.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attività legale da ca un trentennio

Patrocinio di oltre ottocento giudizi per incarico della P.A. (usl, asl, asp, iacp, inpdap, Agea, Scau, Cas) per il 90% in materia di lavoro pubblico e previdenza.

Oltre 5000 giudizi in carriera in materia di lavoro privato e previdenza

Nome ed indirizzo dello studio legale **Avv. Carmelo Matafù - Viale San Martino n. 146 Messina - 98123**
Tipo di azienda o settore **Studio legale**
Tipo di impiego **Avvocato Cassazionista - libero professionista**
Principali mansioni e responsabilità **Titolare di studio**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Diploma di maturità classica (Liceo classico Maurolico ME).
 - Diploma di laurea in Giurisprudenza presso la facoltà di Giurisprudenza - Messina conseguito il 06.10.1981.
 - Iscritto all'Ordine degli Avvocati di Messina il 02.03.1985.
 - iscritto all'albo speciale dei Cassazionisti il 11.12.1997

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Diritto del lavoro e previdenza sociale - Diritto della navigazione - Diritto fallimentare - Diritto civile - Esecuzioni civili
- Qualifica conseguita **Avvocato Cassazionista - Ordine Avvocati di Messina**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

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.

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.

Vicepresidente della Azione quartiere Onlus, presso cui ha svolto attività di volontariato e beneficenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche: SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, LINUX E MAC OSX.
Applicativi: WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, OPEN OFFICE, LIBREOFFICE, GESTIONALE MULTI-PIATTAFORMA EASYLEX, GESTIONALE WINDOWS CLIENS.
Buona conoscenza di BROWSER e SOCIAL NETWORK

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Componente del direttivo del centro studi nazionale di diritto del lavoro "Domenico Napoletano", sezione per l'area dello Stretto.

Relatore in incontri di studio in materia di lavoro e previdenza per la formazione forense su incarico del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Messina.

PATENTE O PATENTI

Patente - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Con riserva di produrre eventuali allegati, referenze, attestati al CV

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 autorizzo il trattamento dei miei dati personali

Messina li, 25.4.2013

In fede

Avv. Carmelo Matarfù

