

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RUSSO DANIELE
Indirizzo	VIA CHIUSA N. 7, 89866, RICADI (VV), ITALY.
Telefono	340.2481748
Fax	0963.663768
E-mail	russodaniele@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10/10/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2014 **Ad oggi presso il dipartimento “Organizzazione e Personale” della Regione Calabria, settore giuridico** (Catanzaro).

- gestione del personale
- disciplina e contenzioso

2014 **Collaborazione professionale presso “Studio Legale Tartagli”, fiduciario del gruppo assicurativo “Generali Italia S.p.A”** (Firenze).

- redazione atti
- sostituzione in udienza

2013 **Consulenza alle imprese sugli investimenti di capitali in Malta presso “Sliema, Malta).**

- assistenza per la costituzione di società e per i servizi di amministrazione;
- assistenza nella revisione statutaria e pianificazione fiscale;
- controllo sulla contabilità e libro paga.

2012 **Monitoraggio e controllo presso il “Dipartimento per la Programmazione Regione Calabria”,** (Catanzaro).

- controllo dati relativi al sistema informatico interno (SIURP) ed alla Banca Dati Un
- monitoraggio delle informazioni e redazione reportistica sulla qualità dei dati.

2011 **Pratica legale presso “Studio legale Barbieri-Cosentini”** (Vibo Valentia).

- stesura di principali atti giudiziari (diffide, citazioni, memorie conclusive, etc.);
- deposito e la notifica degli stessi;
- presenza alle udienze Civili, Penali, Previdenza e Lavoro.

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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

2003 **Collaborazione con l'editoriale locale mensile "Terra Nostra"** (Tropea).

- redazione articoli.

2013 **Abilitazione professionale forense.**

2012 **Master in Management Pubblico, partnership "Sda Bocconi" e "Luiss Business School".**

Moduli formativi: funzionamento delle amministrazioni pubbliche italiane; pianificazione strategica; diritto pubblico; contabilità e bilancio; programmazione e controllo; organizzazione e gestione del personale; economia pubblica; comportamento organizzativo; e-government; disciplina sugli appalti e project financing; marketing; valutazione delle politiche pubbliche; drafting normativo.

Field research: 'L'efficacia della spesa comunitaria nelle politiche della regione Calabria'; focus sui PIA (Pacchetti Integrati di Agevolazione), piani di sviluppo aziendale finanziati dal POR FESR 2007-2013 per le imprese locali.

2011 **Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali**, "Università di Pisa" 22/S; voto 65/70.

Dissertazione: "Il principio di legalità e le forme di invalidità processuali".

2009 **Laurea specialistica in Giurisprudenza**, "Università degli Studi di Pisa"; votazione 103/110.

Tesi: "Le determinazioni del Pubblico Ministero all'esito delle indagini preliminari".
(ricerche personali su criminologia economica, riciclaggio, medicina legale)

2006 **Laurea triennale in Scienze giuridiche**, "Università di Pisa" Facoltà di Giurisprudenza.

Tesi: "La depenalizzazione nel diritto romano: la Legge delle XII Tavole".

2003 **Diploma di Maturità**, "Istituto delle Scienze Sociali, Vito Capialbi" in Vibo Valentia.

ITALIANA

INGLESE (livello B1, English Plus, Certificate of Studies, San Julian's Malta)

FRANCESE (livello B2, CLI: Centro Linguistico Interdipartimentale, Pisa).

buono

buono

buono

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Nel corso del Master in Management Pubblico ho partecipato a lavori di gruppo ed attività di brainstorming: sperimentazioni focalizzate su temi quali programmazione e controllo negli enti locali, e-government, marketing. In tale occasione ho conosciuto le potenzialità del lavoro di squadra, convinto che la miglior decisione è frutto di un partecipato e razionale confronto.

Grazie al modulo "Organizzazione e Gestione del Personale", ho acquisito competenze in merito alle variabili organizzative e i principali criteri di progettazione organizzativa; dimensioni della motivazione dei dipendenti e le peculiarità del settore pubblico (public service motivation); principali leve di gestione delle risorse umane.

Attestato di informatica ECDL (Patente Europea).

Ottima conoscenza dei sistemi Microsoft (pacchetto Office: Word, Power Point, Excel) Linux e Ubuntu.

Brevetto SSI (Scuba schools international):

- attività subacquee tecniche/professionistiche (uso di bombole, gav e computer);
- tecniche per prevenire ed affrontare i rischi dell'immersione.

A - B

Disponibilità a trasferte e trasferimenti in Italia e all'estero.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L. 30 giugno 2003 n.196.