

**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome	ROSSI Salvatore
Indirizzo	Via Sicilia n. 1 – 88842 Cutro (KR)
Telefono	3333609391
Fax	0962955194
E-mail	rossis.avv@alice.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	9 Giugno 1973
-----------------	---------------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	Da Settembre 1998 a Dicembre 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Avv. Domenico Marino GUALTIERI
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Praticante avvocato abilitato al patrocinio da settembre 1999.
• Principali mansioni e responsabilità	Mi sono occupato dello studio di casi di diritto civile, diritto penale, diritto tributario, recupero crediti e infortunistica stradale.

• Date (da – a)	Da Gennaio 2002 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Avv. Salvatore ROSSI, Via V. Veneto n. 233, Crotone
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Avvocato titolare dello studio, patrocinante in cassazione da giugno 2014
• Principali mansioni e responsabilità	Mi occupo dello studio di casi di diritto penale, diritto civile, diritto amministrativo, diritto tributario, diritto dell'immigrazione, diritto del lavoro e della previdenza sociale. Oltre che di cittadini privati, in più occasioni sono stato difensore di un ente pubblico, nella specie del Comune di Cutro.
• Date (da – a)	Da Marzo 1999 a ottobre 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cutro
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Impiegato presso l'ufficio tecnico

• Principali mansioni e responsabilità	Durante il servizio di leva ho svolto un'attività amministrativa presso l'ufficio tecnico del Comune di Cutro in base al D.L. n. 646 del 24/11/1994 e della L. n. 677 del 1996, essendo detto Comune interessato dagli eventi alluvionali del mese di Ottobre del 1996.
--	---

Istruzione e formazione	
• Date (da – a)	Da settembre 1988 a luglio 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto professionale di Stato per l'agricoltura
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto, Fisica, Chimica, Lettere, Matematica, Economia Aziendale, Zootecnia, Agronomia, Inglese.
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità professionale per agrotecnico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Ottobre 1993 a Luglio 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bologna "Alma Mater Studiorum" facoltà di Giurisprudenza.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Costituzionale Istituzioni di Diritto Privato Storia del Diritto Romano Diritto Ecclesiastico Diritto del Lavoro Diritto Pubblico Comparato Storia del Diritto Italiano Diritto Canonico Diritto Privato Comparato Diritto Internazionale Diritto Processuale Civile Storia delle codificazioni moderne Ist. Di Diritto Privato (C. Iter. Diritto di Famiglia) Diritto Civile Ist. di Diritto Romano Diritto Fallimentare Diritto Penale Diritto Commerciale Procedura Penale Diritto Romano Diritto Amministrativo.
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale vecchio ordinamento
• 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

Italiano

Altre lingua

Inglese

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

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.

CAPACITA' DI SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVE IN GRUPPO, MATURATA CON LA COLLABORAZIONE SU UNO STESSO CASO CON ALTRI STUDI LEGALI O NEL MEDESIMO STUDIO TRA DIVERSI COLLABORATORI. CAPACITA' RELAZIONALI CON COLLEGHI DI ALTRI STUDI DOVUTA A CORTESIE VARIE FATTE NELLE PIU' DISPARATE SITUAZIONI.

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.

CAPACITA' DI SUDDIVIDERE I LAVORI PER MIGLIORARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DEL LAVORO. ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' VARIE CHE VANNO DAL VOLONTARIATO ALLE ATTIVITA' RICREATIVE A CAUSA DELLA LUNGA ESPERIENZA, CHE A TUTT'OGGI CONTINUA, IN UN MOVIMENTO CATTOLICO.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DI MICROSOFT , DEL PACCHETTO OFFICE ED EXCEL. CAPACITA' DI NAVIGARE IN INTERNET.

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

SONO IN POSSESSO DELLA PATENTE DI GUIDA B.