

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome: Carmine

Cognome: Rossi

Nato: il 01.06.1971

A: Catanzaro

Residente: a Cutro alla Via San Francesco n° 1.

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale, conseguito presso l'I.T.C. di Crotona nel 1990.

Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli studi di Bologna - Alma Mater Studiorum Saecularia Nona - in data 19.03.1997.

LINGUE

Inglese e Francese - conoscenza discreta.

ESPERIENZE.

Dopo il prescritto di pratica ha superato l'esame di Avvocato presso la Corte di Appello di Catanzaro nel mese di Dicembre 2001. Se iscritto nell'albo tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Crotona dal 11.01.2002.

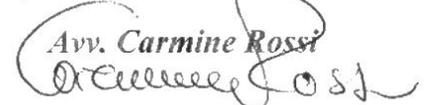
Consigliere Comunale presso il Comune di Cutro dal 13.05.2001 al 11.01.2004. Dal 12.01.2004 nominato Assessore con la delega al bilancio e finanza, tributi, programmazione e risorse, patrimonio interventi straordinari, cooperazioni, rapporti UE. Dal 20.12.2010 è Mediatore Civile Professionista.

SERVIZIO MILITARE

Ha espletato il servizio Militare dal 11.11.1997 e congedato il 09.09.1998, presso la Caserma Militare Guglielmo Pepe di Catanzaro.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Microsoft Word, Excel, Access, Power Point, Internet Explorer, Posta Elettronica.

Avv. Carmine Rossi


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Domenico Ritorto Bruzzese
Indirizzo Via Vittorio Veneto n. 136
Telefono 0962.905687 – 328.6787993
Fax 0962.665580
E-mail domenico.ritorto@libero.it
P.E.C. domenico.ritortobruzzese@avvocaticrotonone.legalmail.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 17/02/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 2005
• Nome e indirizzo studio Studio Legale Avv. Domenico Ritorto Bruzzese – via V. Veneto n. 136 – Crotona
• Tipo di azienda o settore Studio Legale
• Tipo di impiego Avvocato specializzato nel settore CIVILE (contrattualistica, tutela risarcitoria, assicurativo...)
• Principali mansioni e responsabilità Ricezione clienti – Predisposizione atti – Attività processuale
- Date 2007
• Nome e indirizzo datore di lavoro Unicredit
• Tipo di azienda o settore Banca
• Tipo di impiego Consulente esterno
• Principali mansioni e responsabilità Recupero stragiudiziale crediti
- Date 2007
• Nome e indirizzo datore di lavoro Confartigianato Crotona
• Tipo di azienda o settore Ente
• Tipo di impiego Docenza
• Principali mansioni e responsabilità Corso "Somministrazione alimenti e bevande"
- Date 2008
• Nome e indirizzo datore di lavoro Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Gravina"
• Tipo di azienda o settore Scuola
• Tipo di impiego Docenza Progetto PON
• Principali mansioni e responsabilità Corso "Legalità"
- Date dal 2009 al 2010
• Nome e indirizzo datore di lavoro L.B.A. – Sesto San Giovanni (MI)
• Tipo di azienda o settore Infortunistica
• Tipo di impiego Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità Assistenza giudiziale e stragiudiziale sinistri stradali

av. Domenico Ritorto Bruzzese

- Date dal 2010 al 2014
- Nome e indirizzo datore di lavoro SOCEA S.r.l. - Crotone
- Tipo di azienda o settore Edile
- Tipo di impiego Docenza
- Principali mansioni e responsabilità Corso formazione reati ambientali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 24/10/02
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Messina
- Principali materie oggetto di studio Discipline giuridiche
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (83/110)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese - Corso di Lingua c/o il Centro Territoriale Permanente dell'Istituto Comprensivo Crotone VIII - anno scolastico 2001/2002 - frequenza di 40 ore su di un totale di 40 - qualifica conseguita: competenza di livello "ottimo".

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

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.

Dall'anno 1993 al 1997 ha coltivato la passione per l'arbitraggio di calcio, inizialmente presso la sezione A.I.A. di Crotone, successivamente in quella di Messina.

Ha frequentato il Corso di orientamento specialistico sull'Ordinamento Giuridico del Giuoco Calcio organizzato dalla S.I.A.A. in collaborazione con la LUISS.

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.

Il 29/10 - 5.12.19.26/11/05 ha partecipato al Corso di Formazione "La Programmazione Partecipata e i Piani di Zona" indetto dal Centro Servizi Volontariato della provincia di Crotone.

Ha partecipato al Corso di Aggiornamento Professionale - anno 2004 organizzato dal Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Crotone.

E' appassionato di giornalismo, ed attualmente collabora con i settimanali "Crotone Ok" e "Il Rossoblu", è prossimo ad ottenere il patentino di "pubblicista".

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

* Corso di Informatica - Word c/o il Centro Territoriale Permanente dell'Istituto Comprensivo Crotone VIII - anno scolastico 2001/2002 - frequenza di 20 ore su di un totale di 20 - qualifica
Avv. Domenico Ritorto Bruzzese

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

conseguita: competenza di livello "ottimo".

* Corso di Informatica - Excel c/o il Centro Territoriale Permanente dell'Istituto Comprensivo
Crotona VIII - anno scolastico 2001/2002 - frequenza di 20 ore su di un totale di 20 - qualifica
conseguita: competenza di livello "ottimo".

* Corso di Informatica - Power Point c/o il Centro Territoriale Permanente dell'Istituto
Comprensivo Crotona VIII - anno scolastico 2001/2002 - frequenza di 20 ore su di un totale di 20
- qualifica conseguita: competenza di livello "ottimo".

* Corso di Informatica - Internet c/o il Centro Territoriale Permanente dell'Istituto Comprensivo
Crotona VIII - anno scolastico 2001/2002 - frequenza di 20 ore su di un totale di 20 - qualifica
conseguita: competenza di livello "ottimo".

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente
indicate.

*Fortemente motivato a lavorare in un ambiente lavorativo altamente qualificato e
stimolante, trova piacevole poter confrontare le proprie esperienze ed idee con i
colleghi, con i quali gli piace poter instaurare un rapporto di collaborazione e
amicizia anche al di fuori dell'ambito lavorativo; sufficientemente portato al lavoro di
gruppo, si integra con facilità.*

PATENTE O PATENTI

Patente Automobilistica tipo B

ALLEGATI

attestato Corso Aggiornamento - Consiglio Ordine Avvocati Crotona
attestato Corso Orientamento Specialistico O. G. Giuoco Calcio - LUISS
attestato Lingua Inglese - Centro Territoriale Permanente I. C. Crotona 8°
attestato Informatica Word - Centro Territoriale Permanente I. C. Crotona 8°
attestato Informatica Excel - Centro Territoriale Permanente I. C. Crotona 8°
attestato Informatica Power Point - Centro Territoriale Permanente I. C. Crotona 8°
attestato Informatica Internet - Centro Territoriale Permanente I. C. Crotona 8°
attestato Corso Formazione CSV Aurora

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono
puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto
dalla Legge 196/03

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge
196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Crotona, 31/03/2015

In fede

Avv. Domenico Ritorto Bruzzese

