

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CURRADO DOMENICO
Indirizzo	2, via della Gran Corte, 89900, VIBO VALENTIA
Telefono	096342450
Cell	3493168445
E-mail	mimmo.currado@hotmail.it
Pec	domenico.currado@pec.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	TROPEA, 20-12-1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18 gennaio 2018 ad ora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CAS Acuarinto Nicotera
Via La Corte 68
89844 Nicotera
- Tipo di azienda o settore Centro accoglienza straordinario
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza legale ospiti
Rapporti con gli Enti
- Date (da – a) Dal 9 settembre 2009 a luglio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato Domenico Sorace
via Accademie Vibonesi n. 2
89900 Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Principali mansioni e responsabilità Pratica forense/ collaborazione
- Date (da – a) Dal 24 aprile 2010 al 29 maggio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici e della Pubblicità
Via Santa Maria dell'Imperio n. 14
89900 Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Scuola media superiore

- Principali mansioni e responsabilità
 - Progetto quantificato in ore quindici
Modulo di "Legislazione Turistica"
- Date (da – a)
 - Dal 20 ottobre 2008 al 19 gennaio 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture,
via di Ripetta n.246,
00186 Roma
 - Tipo di azienda o settore
 - Stage presso il Settore Lavori Pubblici, Ufficio Vigilanza 2,
via Mancini n. 25
00186 Roma
- Principali mansioni e responsabilità
 - Approfondimento dei compiti dell'Autorità e del Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alla vigilanza del mercato degli appalti pubblici:
 - Stillare relazioni relative agli esposti giunti presso l'Autorità da presentare al Consiglio;
 - formulare pareri e richieste di chiarimenti da inviare alle Stazioni Appaltanti;
 - applicare le norme del Codice dei contratti agli esposti giunti presso l'Autorità;
 - formulare conclusioni e proposte da presentare al Consiglio dell'Autorità.
- Date (da – a)
 - Da settembre 2007 a dicembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Radio Luiss,
viale Romania n. 32,
00195 Roma
 - Tipo di azienda o settore
 - Web radio, settore Risorse Umane
- Principali mansioni e responsabilità
 - Controllo attività interne al settore Risorse Umane:
 - redigere verbali delle riunioni del settore;
 - raccogliarli e catalogarli per un facile consulto;
 - raccogliere e risolvere le lamentele provenienti dai settori;
 - presentare in riunione le lamentele e i problemi più importanti all'interno della radio.
- Date (da – a)
 - Dal 3 ottobre all'11 novembre 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tirocinio presso lo Studio Legale Occhipinti,
via Belsiana,
00100 Roma
 - Tipo di azienda o settore
 - Studio legale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Lavori prevalentemente di segreteria:
 - redigere e correggere lettere;
 - visione di contratti già redatti;
 - assistere ad alcune udienze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da novembre 2013 ad aprile 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Criminologia.it
Csi: Forensic
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di grafologia forense
Tecniche criminali di falsificazione delle firme con il mezzo meccanico
 - Qualifica conseguita Perito grafologico
-
- Date (da – a) Da 04 ottobre 2011 a novembre 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEDAM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di preparazione alla prova scritta per l'esame di avvocato 2011
Pareri ed atti in diritto civile e penale
-
- Date (da – a) Da ottobre 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUISS "Guido Carli",
Facoltà di Giurisprudenza.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Profilo di diritto Amministrativo
Tesi in diritto urbanistico dal titolo: "Il nuovo sistema di pianificazione a livello comunale nella legislazione regionale: efficacia e contenuti del piano strutturale".
Relatore Chiar.mo Prof. Paolo Urbani.
 - Qualifica conseguita Laurea quinquennale a ciclo unico, anno accademico 2007/08
 - Votazione finale 93/110
-
- Date (da – a) Da settembre 1997 a giugno 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "Michele Morelli" Vibo Valentia
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
 - Votazione finale 100/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRA LINGUA

Inglese
Buono
Buono
Buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Carattere molto aperto e grande capacità di relazione con ogni fascia d'età. Negli anni liceali, ho collaborato e sono stato animatore presso l'oratorio S. Giuseppe di Vibo Valentia.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Vivendo da solo ho imparato ad organizzarmi, a gestire il tempo e lo spazio; anche sul lavoro è quasi sempre necessario collaborare con i colleghi pianificare il lavoro da svolgere

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Capacità di progettare strutture architettoniche e planimetrie.

PATENTE O PATENTI Patente di guida (categoria B)

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 675/96 del 31 dicembre 1996.

DOMENICO CURRADO
