

## Di Russo Domenico

 Via Antica 9/b, 04023 Formia (Italia)

 3356803184

 domenico\_dirusso@yahoo.it; avvdomenicodirusso@puntopec.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- 07/10/2005–alla data attuale **Dirigente a tempo indeterminato - Avvocatura Comunale**  
Comune di Formia, Formia (Italia)
- 27/04/2016–alla data attuale **Dirigente della Centrale Unica di Committenza costituita dai comuni di Formia Gaeta e Minturno e F.R.Z. srl**
- 22/01/2009–alla data attuale **Vice segretario generale**  
Comune di Formia, Formia (Italia)
- 15/05/2018–15/12/2018 **Dirigente ad interim del Settore Tecnico del Comune di Formia**  
Comune di Formia, Formia (Italia)
- 15/01/2007–23/10/2008 **Dirigente ad interim dell'Ufficio Personale**  
Comune di Formia, Formia (Italia)
- 01/09/1998–08/05/2000 **Funzionario–Capo Servizio Personale, Relazioni OOSS e Contenzioso del lavoro**  
Comune di Formia, Formia (Italia)
- 20/03/1997–30/08/1998 **Segretario Comunale**  
Ministero dell'Interno
- 28/02/1992–19/03/1997 **Assistente amministrativo, VI Qualifica Funzionale**  
Azienda ASL Latina - Servizio Affari Legali, Latina (Italia)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 18/07/1986–18/07/1986 **Diploma di maturità classica**  
Liceo Classico V. Pollione, formia (Italia)
- 18/11/1994–18/11/1994 **Diploma di Laurea in Giurisprudenza**  
Università degli Studi di Roma "La Sapienza", roma (Italia)
- Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nel 1997**  
Corte di Appello di Roma
- 09/02/1999–alla data attuale **Iscrizione all'Albo degli Avvocati - Elenco Speciale - di Latina**
- 25/03/2011–alla data attuale **Iscrizione all'Albo dei Patrocinanti in Cassazione**
- Corso in diritto processuale della Pubblica Amministrazione**
- Corso in edilizia ed assetto del territorio**
- corso di 120 ore certificati ISO 9000 su "la reingegnerizzazione dei servizi pubblici"**
- corso di formazione su "le controversie relative ai rapporti in materia di pubblico impiego"**
- Seminario su "I lavori pubblici alla luce del Merloni quater - legge 1 agosto 2002,n166**
- Seminario su "La nuova normativa sul lavoro alle dipendenze della P.A. di cui al D.lgs 165/2001**
- Seminario sul nuovo Codice dei Contratti**

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Ottime capacità comunicative acquisite nello svolgimento dell'attività professionale e di relatore a corsi di formazione e convegni

**Competenze organizzative e gestionali** Tutela dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa del Comune e la cura degli affari legali dell'Ente e delle sue società in house, sia nelle cause attive, che passive sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali.

Consulenza senza limiti di materia, agli organi istituzionali e burocratici Enti Locali.

Rappresentanza processuale nei giudizi amministrativi, giudizi civili, giudizi dinanzi alla Corte di Cassazione, Consiglio di Stato e giurisdizioni ordinarie, giudizi dinanzi alla Corte dei Conti, giudizi penali (mediante l'esercizio dell'azione civile, giudizi arbitrali, giudizi tributari.

Rappresentanza e difesa in tutte le cause, promosse o da promuovere, sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale ed in tutti i gradi di giudizio, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi alle magistrature su richiamate anche superiori ed ai collegi arbitrali.

Assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa del Comune in giudizio, comprendendo interventi e iniziative non riconducibili alla tutela legale contenziosa in senso stretto. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonea a indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.

**Competenze professionali**

Partecipazione a numerose Commissioni di concorso in veste di Commissario e Presidente;

Partecipazione a numerose commissioni e seggi di gara per procedure di gara nazionali e sopra soglia comunitaria nei servizi ordinari e speciali relative ad appalti di lavori, servizi, forniture, ovvero concessioni di beni e servizi pubblici, nonché affidamenti di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria in veste di R.U.P., Commissario o Presidente;

Membro di nuclei di valutazione di Enti Pubblici;

Presidente di Ufficio Procedimenti Disciplinari e Componente Delegazione Trattante Parte Pubblica

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**Ottima capacità utilizzo principali pacchetti informatici**

**Altre competenze**

Pubblicazioni:

- L'investitura dei dirigenti negli Enti Locali - Nuova Rassegna - Firenze Nocchioli Editore n.1/2003
- L'azione popolare negli Enti Locali - Nuova Rassegna - Firenze Nocchioli Editore n.8/2004

ULTERIORI INFORMAZIONI	Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dichiaro che le informazioni contenute nella "Tabella requisiti" sono esatte e veritiere.
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"