

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DAMIANO ANTONIO
Indirizzo	Via Rodolfo Lanciani, 38 – 00162 Roma
Telefono	06 86273691
Fax	
E-mail	a.damiano@arsial.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30/12/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 10/11/2008 AL 31/01/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CROCE ROSSA ITALIANA, SERVIZIO LEGALE E GIURIDICO, COMITATO CENTRALE ROMA
- Tipo di azienda o settore AFFARI LEGALI
- Tipo di impiego STAGE
- Principali mansioni e responsabilità CONTENZIOSO GENERALE E CONTABILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 02/02/2009 AL 02/08/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNICREDIT BANCA
- Tipo di azienda o settore LEGAL BILLS, ASSISTENZA COMPENSI LEGALI
- Tipo di impiego STAGE
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENZA LEGALI CONVENZIONATI CON LA BANCA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 15/04/2010 ALL'11/02/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
- Tipo di azienda o settore CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI (DAL 15 APRILE 2010 AL 16 GENNAIO 2014)
- Tipo di impiego FUNZIONARIO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DELLA SEZIONE "ASSISTENZA GIURIDICO-NORMATIVA AGLI ORGANI DEL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI (CAL), NEI SETTORI ORGANICI DI MATERIE RELATIVE ALL'ASSETTO ISTITUZIONALE, FINANZIARIO ED AL GOVERNO DEL TERRITORIO" (POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TERZA FASCIA)

DAL 17 GENNAIO 2014 AL 21 LUGLIO 2014 IN SERVIZIO PRESSO LA STRUTTURA "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA" CON L'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA SEZIONE "ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TERZA FASCIA

DAL 22 LUGLIO 2014 AL 21 SETTEMBRE 2015 IN SERVIZIO PRESSO LA SEGRETERIA DEL PRESIDENTE DELLA II COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE "AFFARI COMUNITARI E INTERNAZIONALI, COOPERAZIONE TRA I POPOLI E TUTELA DEI CONSUMATORI"

DAL 22 SETTEMBRE 2015 ALL'11 FEBBRAIO 2018 IN SERVIZIO PRESSO LA SEGRETERIA OPERATIVA DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 12/02/2018 ad oggi
AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE DELL'AGRICOLTURA NEL LAZIO (ARSIAL)
DIREZIONE GENERALE
FUNZIONARIO
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLO INTERNO

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)

DAL 15/09/1997 AL 03/07/2002
LICEO CLASSICO MARCO TULLIO CICERONE
MATERIE CLASSICHE ED UMANISTICHE
DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA

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)

DAL 05/11/2002 A 03/10/2008
UNIVERSITA' DEGLI STUDI "LUMSA" DI ROMA
DIRITTO
LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

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)

DAL 14/10/2008 A 14/10/2010
TIROCINIO FORENSE PRESSO "STUDIO LEGALE GALIANO" IN SALA CONSILINA (SA)
DIRITTO PROCESSUALE PENALE, DIRITTO PENALE, DIRITTO CIVILE, DIRITTO PROCESSUALE CIVILE
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE CONSEGUITA PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI SALERNO IN DATA 30 NOVEMBRE 2012
AVVOCATO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

BUONA

BUONA

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.

BUONA CAPACITA' DI GESTIRE RELAZIONI E DI LAVORARE IN TEAM DERIVANTE ANCHE DAL FATTO DI PRATICARE ED AVER PRATICATO SIA SPORT DI SQUADRA CHE INDIVIDUALI

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 COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO MATURATA IN CONSIGLIO REGIONALE IN OCCASIONE DI UN OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE DELIBERATO DALL'UFFICIO DI PRESIDENZA RELATIVO ALLA STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED IN OCCASIONE DELLA STESURA DEL TESTO UNIFICATO DELLA VIGENTE LEGGE REGIONALE IN MATERIA DI TUTELA DEI CONSUMATORI (L.R. 6/2016)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

NAVIGAZIONE IN INTERNET, PACCHETTO OFFICE ED EPC.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

LEZIONI AL PIANOFORTE PER DIVERSI ANNI RAGGIUNGENDO BUONI RISULTATI. PROPENSIONE NATURALE PER LA SCRITTURA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità non precedentemente indicate

SEGRETARIO PER DIVERSE COMMISSIONI DI CONCORSO IN ATTUAZIONE DEL PSR 2014 – 2020 E DELLE COMMISSIONI PER L'ASSUNZIONE DEGLI OPERAI AGRICOLI STAGIONALI PRESSO LE AZIENDE DIMOSTRATIVE DI ARSIAL.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ai sensi del d.lgs. 196/2003, il sottoscritto Antonio Damiano autorizza il ricevente questo curriculum al trattamento dei dati personali in esso contenuti ed assume la piena responsabilità relativamente ai dati in esso indicati

ROMA 17.10.2019

ANTONIO DAMIANO