

INFORMAZIONI PERSONALI

Di Russo Domenico

 Palazzo San Giacomo Napoli (Italia)



 domenico.dirusso@comune.napoli.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

28/02/1992–19/03/1997

Assistente amministrativo VI Qualifica Funzionale

Azienda ASL Latina - Servizio Affari Legali, Latina (Italia)

20/03/1997–30/08/1998

Segretario Comunale

Ministero dell'Interno

01/09/1998–08/05/2000

Funzionario - Capo Servizio Personale, Relazioni OOSS e Contenzioso del lavoro

Comune di Formia, Formia (Italia)

09/05/2000–06/10/2005

Funzionario Responsabile dell'Avvocatura Comunale

Comune di Formia, Formia (Italia)

15/01/2007–23/10/2008

Dirigente ad interim dell'Ufficio Personale

Comune di Formia, Formia (Italia)

07/10/2005–al 31/03/2023

Dirigente a tempo indeterminato - Avvocatura Comunale

Comune di Formia, Formia (Italia)

22/01/2009–al 31/03/2019

Vice Segretario Generale

Comune di Formia, Formia (Italia)

01/04/2023–in corso

Dirigente a tempo indeterminato – Avvocatura Comunale

Comune di Napoli

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**master in diritto processuale della Pubblica Amministrazione**

master 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, n.166

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

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
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 del Comune.

Rappresentanza processuale nei giudizi amministrativi, giudizi civili, giudizi dinanzi alla Corte Costituzionale, giudizi dinanzi alla Corte dei Conti, giudizi penali (mediante l'esercizio dell'azione civile, previa autorizzazione del Sindaco), 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

Dirigente della Centrale Unica di Committenza costituita dai comuni di Formia Gaeta e Minturno (decreto di nomina n. 17971 del 27-4-2016)

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

Partecipazione a numerose gare di appalto in veste di Commissario e Presidente;

Membro di nuclei di valutazione di Enti Pubblici

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 capacita utilizzo principali pacchetti informatici

Altre competenze

Pubblicazioni:

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