

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE SALVO DANILA ANGELA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 30 GENNAIO 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 9/04/2013 AD OGGI DIPENDENTE PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA COMUNE DI REGGIO CALABRIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
**COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO REGGIO CALABRIA
ENTE LOCALE PUBBLICO
DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6
RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILE DEL SETTORE AVVOCATURA CIVICA CON AMPIA AUTONOMIA E PIENA RESPONSABILITA'**

- Date (da – a) **DAL 16/06/2010 AL 9/04/2013 DIPENDENTE PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA COMUNE DI REGGIO CALABRIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
**COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO REGGIO CALABRIA
ENTE LOCALE PUBBLICO
DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6
RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO RELATIVO ALLE "LIQUIDAZIONI PARCELLE AVVOCATI DEL COMUNE PER CONTENZIOSI DI COMPETENZA : GIUDIZI PENALI-TAR-CONSIGLIO DI STATO- (SALDO). RESPONSABILITA' DELL'ISTRUTTORIA E DI OGNI ALTRO ADEMPIMENTO COMPRESO EVENTUALMENTE L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE**

- Date (da – a) **DAL 19/05/2010 AL 16/06/2010 DIPENDENTE PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA COMUNE DI REGGIO CALABRIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
**COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO REGGIO CALABRIA
ENTE LOCALE PUBBLICO
DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6**

Principali mansioni e responsabilità

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

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6 CON MANSIONI E RE SPONSABILITA' PROPRIE DELLA CATEGORIA

DAL 9/07/2002 AL 19/05/2010 DIPENDENTE COMUNE DI REGGIO CALABRIA
COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO
REGGIO CALABRIA
ENTE LOCALE PUBBLICO
DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6
RE SPONSABILE DELL'U.O. DI SERVIZIO STAFF DEL VICE SINDACO

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

DAL 01/03/2001 AL 09/07/2002 DIPENDENTE COMUNE DI REGGIO CALABRIA
COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO
REGGIO CALABRIA
ENTE LOCALE PUBBLICO
DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6
RE SPONSABILE UNITA' DI II LIVELLO (UFFICIO LAVORO)

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

DAL 29/01/2001 DIPENDENTE DEL COMUNE DI REGGIO CALABRIA
COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO
REGGIO CALABRIA
ENTE LOCALE PUBBLICO
DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6
CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO C A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D 3

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

DAL 03/04/1993 ALL'1/03/2001 DIPENDENTE COMUNE DI REGGIO CALABRIA
COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO
REGGIO CALABRIA
ENTE LOCALE PUBBLICO
DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6
INQUADRAMENTO IN PIANTA ORGANICA PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE
DIRETTIVO QUALIFICA FUNZIONALE VII

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

DAL 01/01/1982 DIPENDENTE COMUNE DI REGGIO CALABRIA
COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO
REGGIO CALABRIA
ENTE LOCALE PUBBLICO
DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

DAL 21/05/1980 AL AL 01/01/1982 DIPENDENTE COMUNE DI REGGIO CALABRIA
COMUNE DI REGGIO CALABRIA 'AVVOCATURA CIVICA' CEDIR VIA SANT'ANNA II TRONCO

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

REGGIO CALABRIA
 ENTE LOCALE PUBBLICO
 DIPENDENTE PUBBLICO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO
 AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D3 ED ECONOMICA D6
 CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
 AI SENSI DELLA LEGGGE 285/77 NEL PROGETTO COOPERAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **12/1995**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Formazione per Dirigenti e Funzionari Regione Calabria**
- Date (da - a) **11/1996**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di aggiornamento per funzionari comunale VII e VII qualifica**
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di informatica avanzato**
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di formazione Manageriale Campus Cantieri Istituto Tagliacarne - 80 ore**
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di elaborazione testi - RE.CA.SI. S.P.A.**
- Date (da - a) **21.12.1977**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Messina**
- Date (da - a) **1972**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma Liceo Classico Tommaso Campanella di Reggio Calabria**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura **ECCELLENTE**
- Capacità di scrittura **ECCELLENTE**
- Capacità di espressione orale **ECCELLENTE**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- CAPACITÀ DI LETTURA **BUONO**
- CAPACITÀ DI SCRITTURA **BUONO**
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE **BUONO**

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.

La capacità di ascoltare e comprendere i problemi ha sempre contraddistinto la mia persona nei rapporti con gli altri sia in ambiente lavorativo che personale.

In particolare, proprio in relazione all'attività lavorativa svolta ed alle mansioni affidate ho da sempre lavorato in team prediligendo un rapporto basato sulla fiducia e comunicazione verso i colleghi, utenti di servizi e tutte le persone che a vario titolo si sono rapportate con la mia figura.

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.

In relazione all'attività lavorativa fino ad oggi svolta sono state notevoli le funzioni di coordinamento e lavoro in team.

In particolare, nell'anno 2008 è stato costituito un gruppo di lavoro tra il Comune di Reggio Calabria e l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria al fine di svolgere attività propedeutiche di coordinamento ed organizzazione delle risorse per la costituzione della 'Biennale delle Arti e dell'Architettura del Mediterraneo' nella qualità di rappresentante dell'Ente.

Nello stesso anno ho partecipato al gruppo di lavoro formale nella qualità di Presidente per la valutazione delle richieste pervenute ai sensi del bando pubblico relativo alla 'Manifestazione di interesse per iniziative artistico-culturale e di spettacolo' curando le relazioni con i partecipanti e coordinando il gruppo di lavoro costituito.

Dall'anno 2013 a seguito di nomina a Responsabile del Servizio Contabile dell'Avvocatura Civica ho coordinato lo staff che si occupa delle procedure di istruttoria e liquidazione dei debiti fuori bilancio, liquidazione tasse di registrazione sentenze, esame di congruità e liquidazione parcelle dei difensori esterni dell'Ente e rimborso spese legali dipendenti e/o amministratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI PROGRAMMI PACCHETTO OFFICE, PINDARO, SIB – SISTEMA INFORMATIVO BILANCIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PASSIONE PER LA MUSICA ED IN APRTICOL MODO PER IL PIANOFORTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SPECIFICHE COMPETENZE NELLO STUDIO ED ESAME DELL'APPLICAZIONE DELLE TABELLE FORENSI

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

CARTA D'IDENTITÀ' E DICHIARAZIONE POSSESSO TITOLI

La sottoscritta Danila Angela De Salvo nata a Reggio Calabria il 30.01.1954 ed ivi residente in via Nino Bixio n. 27/B, dipendente del Comune di Reggio Calabria con matricola n. 2238 in servizio presso il Settore Avvocatura Civica dello stesso Ente

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 38 comma III, 46,47 e 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 che il presente curriculum vitae in formato europeo è reso e sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi e per gli effetti dello stesso DPR n. 445/2000.

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai fini consentiti ai sensi e per gli effetti della legge sulla privacy.

Reggio Calabria, li 3 maggio 2017

Dott.ssa
Danila Angela De Salvo