

INFORMAZIONI PERSONALI

Avv. Giulio Russo



 [Redacted]  
 [Redacted]  
 [Redacted]  
 [Redacted]

Sesso M | Data di nascita [Redacted] | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Avvocato

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Componente del **Progetto "LUCE-GIURINFORM"**, promosso dalla Suprema Corte di Cassazione e finalizzato alla raccolta informatica dei commenti dottrinali alle decisioni giurisprudenziali.

**Iscritto all'albo degli Avvocati** del foro di S.Maria C.V. (30/06/1994)

Assessore dal 1993 al 1995 al Comune di S.Felice a Cancellò con delega a: Urbanistica, Lavori Pubblici, Strade, Edilizia Pubblica, Fogne, Acquedotti.

Iscritto nell'**Albo dei Conciliatori presso la Camera di Commercio di Caserta**.

Legale di fiducia dell'**Azienda Ospedaliera di Caserta** e dell'**Asl Caserta 1 e 2** e di diversi **enti locali**

Componente del **Consiglio di Amministrazione** e poi del **Collegio dei Revisori dell'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero della Diocesi di Acerra**.

Consulente di **Agroinasce s.c.r.l.**, Consorzio Intercomunale composto dai Comuni di San Cipriano d'Aversa, Casal di Principe, Casapesenna e Villa Literno.

Componente del **Gruppo di Coordinamento** nominato dal Commissario Straordinario per l'emergenza rifiuti in Campania per la predisposizione di un piano di recupero delle cave abbandonate abusive e dimesse della provincia di Caserta

Consulente del **Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Caserta**

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

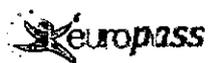
	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative e relazionali

Ottime competenze comunicativo – relazionali. Capacità nella gestione del lavoro di gruppo, nel sapere interpretare le situazioni lavorative, nella percezione delle esigenze individuali. Disponibilità all'ascolto ed al confronto. Attitudine al contatto con la clientela.



Competenze organizzative e gestionali

Attitudine al pensiero creativo. Ottime capacità organizzative, di coordinamento e di gestione. Capacità di problem solving, di pianificazione e di organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro. Ottima predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti.

Competenze informatiche

• Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office

Patente di guida

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

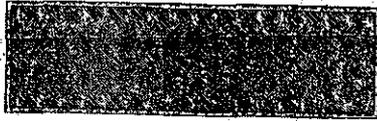
---

Dati personali

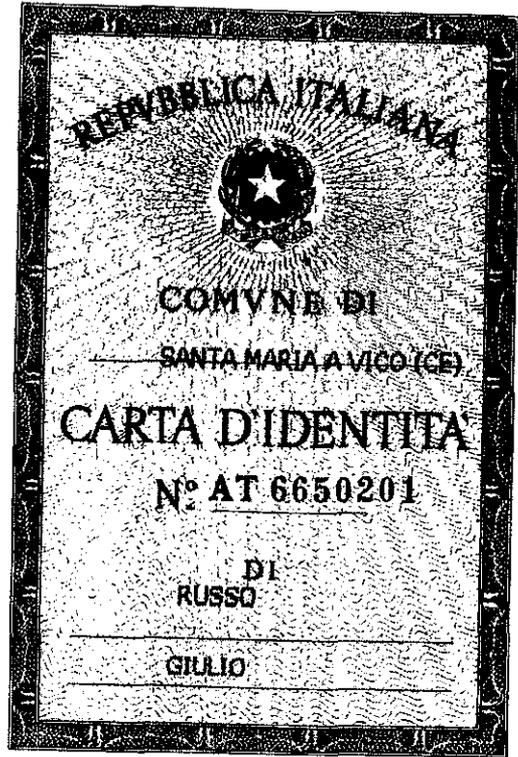
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Scadenza: 07/11/2023

AT 6650201



IPZS 77A - G.C.V. - ROMA



Cognome **RUSSO**

Nome **GIULIO**

nato il [REDACTED]

(atto n. .... P. .... S. ....)

a [REDACTED] (..... **CE** .....

Cittadinanza **ITALIANA**

Residenza [REDACTED]

V [REDACTED]

Stato civile .....

Professione **AVVOCATO**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura .....

Capelli **178**  
**CASTANI**

Occhi **CASTANI**

Segni particolari **NESSUNO**

Firma del titolare [REDACTED]

**SANTA MARIA A VICO 04/01/2013**

Impronta del dito indice sinistro

IL SINDACO