

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PASQUALINO SCARAMUZZINO
Indirizzo	VIA CARDUCCI, 18 88046, LAMEZIA TERME, (CZ) ITALIA
Telefono	0968/23733 (Studio Lamezia Terme) 06/85358819 (Studio Roma)
Fax	0968/23733 (Studio Lamezia Terme - CZ) 06/8417590 (Studio Roma)
E-mail	<u>pasqualino@scaramuzzinoavvocati.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	08 APRILE 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **da Luglio 1989 – a dicembre 1992**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avv. Lelio Marasco,**
- Tipo di azienda o settore *Studio Legale*
- Principali mansioni e responsabilità *Praticante procuratore legale*
Nell'ambito di tale attività formativa ha svolto ricerche giurisprudenziali e dottrinali; ha redatto numerosi atti giudiziari ed extragiudiziari; ha continuamente partecipato ad udienze; ha svolto numerosi colloqui con la clientela di studio.

- Date **Dal 1993 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA**
"Scaramuzzino Avvocati", Lamezia Terme, via Carducci n. 18
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
- Tipo di impiego **Titolare**
- Principali mansioni e responsabilità **In forza della collaborazione di n. 3 avvocati e n. 5 praticanti legali, l'attività professionale - esercitata nel distretto della Corte**

d'Appello di Catanzaro e dinnanzi alla magistrature superiori -
spazia dal diritto civile a quello amministrativo e penale.

- Date **Dal 1993**
Iscritto nell'Albo degli Avvocati presso il Tribunale di Lamezia Terme al n. 198

- Date **Dal 2005**

Abilitato al patrocinio presso le magistrature superiori

- Date Dal settembre 2005
Ha ampliato la propria attività professionale estendendola su Roma, in uno studio sito via Salaria n. 313, così da poter meglio assistere la propria clientela anche dinnanzi alle magistrature superiori.

COMPETENZE PROFESSIONALI
E SPECIALIZZAZIONI
Competenze non
precedentemente indicate.

I settori di specializzazione sono:

- il contenzioso bancario, con particolare riferimento alle vertenze relative alla contrattualistica bancaria, all'anatocismo;
- il recupero crediti, con particolare specializzazione nelle espropriazioni mobiliari ed immobiliari;
- l'interpretazione e l'applicazione dei CC.NN.LL. Area professionale Sanitaria ed, in generale, nei confronti delle P.A.;
- gli appalti pubblici e le procedure di cui al D.lgs 163/2006 e s.m.i.;
- i reati in ambito societario.

Le curie di maggiore frequentazione sono:

- Magistrature superiori.
- Corte d'Appello di Catanzaro.
- Corte d'Appello di Reggio Calabria.
- Tribunale di Lamezia Terme.
- Tribunale di Catanzaro.
- Tribunale di Vibo Valentia.
- Tribunale di Crotona.
- TAR Calabria sede di Catanzaro.
- TAR Calabria sede di Reggio Calabria.

E' affidatario di incarichi legali da parte dei Comuni di:

Conflenti, Martirano Lombardo, Martirano, Platania, Cicala, Lamezia Terme, Catanzaro, Tiriolo, Gizzeria, Falerna, San Pietro a Maida, Feroleto.

E' **legale fiduciario** per i Tribunali di Lamezia Terme, Catanzaro, Vibo Valentia di:

- Anas S.p.A. (Direzione Generale Roma);
- Intesa San Paolo S.P.A. (Area Calabria – Lucania);
- Credem - Credito Emiliano S.P.A. (Direzione Generale Reggio Emilia);
- MPS Monte dei Paschi di Siena S.p.a. (Direzione Generale Siena)
- Banca Di Credito Cooperativo di Carlopoli;
- Gruppo Fondiaria Assicurazioni.

In campo sindacale vanta consulenze legali in favore di:

- A.N.A.A.O.- Assomed (Regione Calabria);
- U.G.L. Unione Generale del Lavoro (Regione Calabria);
- CISAL CALABRIA

Amministratore Pubblico:

Nel maggio 1991 è eletto consigliere comunale di Lamezia Terme.

Nel novembre 1997 è eletto consigliere comunale di Lamezia Terme.

Nel maggio 2001 è eletto sindaco del Comune di Lamezia Terme. Nell'agosto del 2013 è nominato Commissario Straordinario della Fondazione Mediterranea Terina, con sede in Lamezia Terme, Area Industriale, Comp. 15.

Nel gennaio 2014 è nominato Presidente della Fondazione Mediterranea Terina.

- Date Anno Accademico
1988-89
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date A.S. 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Laurea in Giurisprudenza

Tesi dal titolo: *Il diritto alla difesa nel processo canonico*

Università degli Studi di Reggio Calabria, sede di Catanzaro

Diritto Civile, Diritto amministrativo, Diritto bancario, Organizzazione Aziendale e Legislazione Sanitaria.

Laurea Quinquennale

Maturità Classica

Liceo classico "F. Fiorentino" Lamezia Terme (CZ)

Diploma di scuola secondaria superiore

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue									

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Ha partecipato a numerosi convegni, seminari, corsi di aggiornamento ed approfondimento su argomenti afferenti al diritto pubblico ed amministrativo, appalti pubblici acquisendo un ottimo livello di conoscenza sulle tematiche in parola.

Ha, in particolare, approfondito i:

- profili societari e degli enti non commerciali,
- la normativa relativa alle problematiche del personale e della dirigenza negli enti pubblici, quella riferita alla valutazione delle performance, ai nuclei di valutazione, agli appalti pubblici ed alle procedure amministrative e di controllo di gestione.

Ha partecipato a seminari e convegni specialistici, tenuti da esperti e da tecnici ministeriali, docenti afferenti al sistema universitario regionale e nazionale sui temi differenti ed in particolare:

- Profili giuridico-organizzativi del governo delle istituzioni substatuali, nei loro rapporti con le istituzioni nazionali e sopranazionali;
- Profili giuridico-organizzativi delle amministrazioni locali, per realizzare compiutamente l'autonomia locale, secondo lo spirito della riforma costituzionale, che attribuisce le funzioni amministrative agli enti locali, con ampi margini di autonomia organizzativa e fiscale.
- Comunicazione istituzionale e gestione del brand:
- posizionamento e valori per creare l'engagement.
- Le fonti di finanziamento pubblico
- Fondi strutturali ed i Programmi comunitari
- La progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti nell'ambito del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
- La progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti nell'ambito del Fondo Sociale Europeo

- Programmi Operativi Nazionali e i Programmi Operativi Regionali
- Finalità, procedure, organizzazione e modalità operative del sistema dei controlli;
- Diritto europeo dei contratti
- Criteri di valutazione degli investimenti.
- Programmazione e il controllo dei costi
- Sistema Codice Unico di Progetto con specifico riferimento alla definizione dei progetti d'investimento pubblico, alle procedure di accreditamento e registrazione dei progetti;
- Accordi di Programma Quadro
- Appalti pubblici e codice degli appalti.

Ha partecipato a gruppi di lavoro per l'approfondimento delle tematiche relative all'utilizzo dei fondi strutturali e nazionali occupandosi in particolare di aspetti contrattualistici, amministrativi e finanziari della fase di progettazione, dell'analisi costi-benefici, del monitoraggio e del controllo della spesa.

L'esperienza lavorativa - sia in ambito pubblico che privato ha consentito l'acquisizione d'elevate capacità di problem solving, duttilità operativo/amministrativa corrispondente ad un'elevata professionalità e capacità d'interrelazione con privati ed enti pubblici, corrispondenti ad un'elevata professionalità.

Ha raggiunto un ottimo il livello di conoscenza delle problematiche relative alla gestione del personale, alla normativa riguardante la dirigenza negli enti locali, al controllo di gestione, alla valutazione delle performance, agli appalti pubblici ed alle procedure connesse.

Ha, altresì, maturato esperienze nel campo della comunicazione e delle relazioni con il pubblico grazie all'attività professionale e politica svolta, acquisendo conoscenze mirate ai processi di comunicazione interni, di socializzazione delle informazioni, tecniche di progettazione e le metodiche operative sviluppando la competenza per progettare e pianificare sistemi di comunicazione integrata, nonché piani di comunicazione istituzionali.

Nell'ambito dei ruoli istituzionali ricoperti, ha ideato e redatto progetti nei campi della comunicazione manageriale, innovazione e imprenditoriale, creazione d'impresa, comunicazione istituzionale . Ha pianificato ed organizzato piani di comunicazione istituzionale, adottando le relative azioni quali eventi, attività di relazione con la stampa ed in rete: tutto ciò gli ha consentito il raggiungimento di ottime capacità e competenze nella materia.

Vanta esperienze nel settore della informazione a mezzo della redazione di numerosi articoli riguardanti le tematiche politiche, di

attualità e di costume.

Collabora con quotidiani e periodici per la redazione di testi, discorsi e articoli.

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

E' in grado di relazionarsi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata nel corso dell'attività libero professionale, nonché in quella di amministratore pubblico.

E' in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione svolta nelle diverse esperienze professionali, nonché in quella di amministratore pubblico.

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.*

Ottime competenze acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nell'ambito delle quali ha sempre gestito in autonomia le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati e grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.

E', pertanto, in grado di:

organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità,

lavorare in situazioni di forte pressione,

motivare e coordinare gruppi di persone grazie all'esperienza acquisita nel corso degli anni di direzione e gestione dello studio legale nonché della cosa pubblica assegnando obiettivi e valutando le performance nell'ambito di progetti finalizzati,

gestire progetti complessi

predisporre procedure operative di tipo tecnico- amministrativo, bilanci e rendiconti

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

E' in grado di comunicare con strumenti informatici nel proprio ambiente di lavoro ed all'esterno, ricercare informazioni funzionali alla sua attività lavorativa, analizzare, elaborare e rappresentare informazioni.

In particolare, è in grado di rapportarsi nei confronti di terzi per aspetti di comunicazione, copyright, di privacy e di sicurezza, utilizzare programmi applicativi di uso corrente, usare adeguatamente strumenti di videoscrittura, sintetizzare le informazioni in uscita e utilizzare forme corrette di presentazione dei risultati, in coerenza con il contesto, ricevere e mandare via rete

messaggi e file, comprendere i parametri necessari a configurare un cliente di posta elettronica, creare liste di distribuzione e organizzare appropriatamente l'archiviazione dei messaggi di posta elettronica, utilizzare in modo consapevole strumenti per la firma elettronica e la protezione dei dati trasmessi, ricercare dati presenti in un elaboratore tenendo conto delle diverse modalità di archiviazione, utilizzare in modo adeguato i principali programmi di navigazione in internet, ritrovare e selezionare informazioni in internet utilizzando i motori di ricerca, acquisire ed installare i principali applicativi per fruire delle informazioni disponibili in internet nei diversi formati di rappresentazione (immagini, audio, video, ecc.)

Programmi operativi: sistemi Apple, windows e software applicativi (Tutto il pacchetto Office: Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook, Explorer), applicativi rendicontazione, programmi per operare in rete (netscape, explorer, firefox, ecc.), messaggistica elettronica.

Programmi tecnici di supporto al lavoro di comunicazione per progettazione e redazione di prodotti giornalistici e di prodotti editoriali multimediali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno
ecc.

Nel tempo libero si dedica alla lettura e ad hobby creativi che contemplano la musica, l'enogastronomia e lo sport.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA TIPO A E B RILASCIATA DALLA PREFETTURA DI CATANZARO IN DATA 27/04/89. PATENTE NAUTICA ENTRO 12 MIGLIA

ULTERIORI INFORMAZIONI

.....

Ai sensi e per gli effetti degli art.li 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445 ed s.m.i., consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR, dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e, consapevole inoltre, della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere DICHIARO la veridicità dei dati forniti nel presente curriculum.

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Lamezia Terme lì 05.02.21

**Pasqualino
SCARAMUZZINO**

