

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCESCO RUSSO
Indirizzo VIA S. ELIA N.11, 98123 MESSINA
Telefono 090/9412263 – 338/1876118
Fax 090/9412263
E-mail avv.francescorusso@it – pec:avv.francescorusso@pec.giuffre.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28/06/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1999 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Avv. Francesco Russo sia in forma individuale
 - Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziale e stragiudiziale in materia civile, con particolare riguardo al recupero del credito per aziende nazionali e multinazionali, nonché PP.AA. locali, previa analisi della capacità economica patrimoniale del debitore, finalizzata al recupero bonario in tempi brevi del credito.
Curatore fallimentare.
Legale di fiducia della Sezione fallimentare del Tribunale di Messina per la quale ha curato azioni di rilascio di immobili e relativo recupero del credito.
Competenza multidisciplinare nei settori amministrativo, bancario e tributario con patrocinio avanti alle competenti Commissioni Tributarie di primo e secondo grado.
-
- Date (da – a) Dal 2009 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Legale della Provincia Regionale di Messina
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione atti, consulenza e attività di udienza
- Date (da – a) Dal 2008 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato
 - Tipo di azienda o settore Attività di collaborazione giudiziale (redazione atti, consulenza e attività di udienza), stragiudiziale e di recupero crediti
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal 1999 al 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro I.A.C.P. (Istituto Autonomo case popolari)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Avvocato

Attività giudiziale (redazione atti, consulenza e attività di udienza), stragiudiziale e di recupero crediti.

Dal 2001 al 2010

PROGRESS Ass.ni S.p.a oggi in L.C.A

Compagnia assicurativa

Legale di fiducia

Attività giudiziale (redazione atti, consulenza e attività di udienza), stragiudiziale e di recupero crediti.

Dal 2003 al 2008

MILANO ASSICURAZIONI S.p.A., Agenzia di Messina, Divisione La Previdente

Compagnia assicurativa

Legale di fiducia

Attività giudiziale e stragiudiziale di recupero crediti relativa all'incameramento di premi scaduti e non pagati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi di diritto dell'impresa e delle procedure concorsuali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto fallimentare
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al terzo convegno nazionale "IL CONCORDATO PREVENTIVO E FALLIMENTARE"
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- 2010
 - Centro Studi di diritto dell'impresa e delle procedure concorsuali
 - Diritto fallimentare
 - Attestato di partecipazione al terzo convegno nazionale "LA RIFORMA DEL DIRITTO FALLIMENTARE"
-
- 2006
 - AIAF di Messina
 - Approfondimenti giuridici in materia di diritto di Famiglia

1999

Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Messina

Materie Giuridiche

1995

Università Degli Studi di Messina Facoltà di Giurisprudenza

Materie Giuridiche

Tesi in Diritto Processuale Amministrativo "L'Arbitrato e la Pubblica Amministrazione"

Laurea con voti 100/110

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

INGLESE

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

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.

Ottima capacità relazionali che si concretizzano sia nell'ambito lavorativo che nell'ambito privato.

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.

Ottima capacità comunicativa, orale e scritta, creatività e flessibilità mentale; attitudine al lavoro in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Le competenze informatiche sono relative:

- all'uso del Windows e dei pacchetti applicativi Office, compresa la gestione della casella di posta elettronica certificata;
- all'uso di software professionali di tipo gestionale ed alle banche dati della giurisprudenza.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mod. e inf..

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi dichiarazioni mendaci, il sottoscritto DICHIARA che le informazioni relative al presente curriculum sono veritiere.

Messina li, 17 Gennaio 2017

