

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOMENICO TURAZZA
Telefono	0522- 443211
Fax	0522-443254
E-mail	dturazza@emiliacentrale.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>15/07/2011 ad oggi
Consorzio di bonifica dell'Emilia Centrale – Reggio Emilia</p> <p>Consorzio di bonifica
Dipendente a tempo indeterminato inquadrato come dirigente
Direttore Generale</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>1/09/1996 - 14/07/2011
Consorzio della bonifica Parmigiana Moglia – Secchia (dal 1° ottobre 2009 Consorzio di bonifica dell'Emilia Centrale) – Reggio Emilia</p> <p>Consorzio di bonifica
Dipendente a tempo indeterminato inquadrato come dirigente
Dirigente Amministrativo – Legale</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>01/10/1995 – 31/08/1996
AMGA - Udine</p> <p>Azienda Municipalizzata
Dipendente a tempo indeterminato inquadrato come quadro
Responsabile Ufficio Legale</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>01/01/1990 – 30/09/1995
BIC FRIULI VENEZIA GIULIA S.p.A. – Trieste</p> <p>Incubatore di imprese
Dipendente a tempo indeterminato inquadrato come impiegato direttivo
Responsabile Legali e Affari Societari</p> |

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

08/07/1986 – 31/12/1989

LLOYD TRIESTINO DI NAVIGAZIONE S.p.A. – Trieste

Navigazione

Dipendente a tempo indeterminato inquadrato come impiegato

Addetto all'Ufficio Legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[1979 - 1985]

Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza

110/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1974 - 1979

Liceo Scientifico Michelangelo Buonarroti – Monfalcone (GO)

Diploma di maturità scientifica

60/60

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

Buono

Buono

BUONO

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

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.

Spiccata attitudine a lavorare in squadra e a rapportarsi con altri soggetti o gruppi di lavoro di provenienza e di cultura più svariate acquisita nell'ambito professionale, per aver lavorato in varie aziende, con differenti mansioni ed in città diverse anche in conformità ai principi della normativa ISO 9001.

Questa predisposizione è stata facilitata dalla pluridecennale pratica sportiva a livello agonistico e amatoriale come atleta, allenatore e dirigente in svariate attività, prevalentemente nel basket.

**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.*

Essendo dirigente dal 1996 ha avuto modo di sviluppare le proprie capacità organizzative in ambienti complessi e a lavorare per obiettivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona attitudine a lavorare con il personal computer e con i programmi operativi di base sviluppata nell'uso quotidiano degli applicativi MS office dal 1990.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Abilitato all'esercizio della professione di Avvocato nel 1991 – Iscritto all'Albo presso l'Ordine Speciale degli Avvocati dal 1999

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessi extra professionali: lettura, cinema, musica, fotografia e viaggi.