

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[ENRICO BENEDETTO]**
Indirizzo **[VIA ALBEROBELLO 124, CASTELLANA GROTTA (BA)]**
Telefono **080/6981808-392/6135396**
Fax **080/6982420**
E-mail **Benedetto.enrico@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[10/11/74]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2007 COMPONENTE NEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRIMA POI UVP ATTUALMENTE NIV PRESSO IL COMUNE DI CASTELLANA GROTTA,
DAL 2009 COMPONENTE DEL NUCLEO DI CONTROLLO DI GESTIONE PRESSO IL COMUNE DI MONOPOLI,
SINO AL DICEMBRE 2012 .DAL 2005 STUDIO LEGALE BENEDETTO; DAL 2002 AL 2004 ASSOCIATO
ALLO STUDIO SARDANO; DAL 1993 AL 2000 ESATTORE PRESSO LA SESIT PUGLIA SPA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Consulente di Aziende e di Enti privati per la gestione, lo sviluppo, la selezione, la formazione e la valutazione delle risorse umane, il marketing, la comunicazione, la pianificazione strategica, programmazione e controllo di gestione;**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulente di Enti Locali per i controlli interni per la istituzione ed il funzionamento del Servizio per la pianificazione strategica, la programmazione, il controllo di gestione e di qualità, il controllo di regolarità contabile e amministrativa, la valutazione della dirigenza.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Laureato in Giurisprudenza presso l'università di Bari il 25/10/2001, dal 2002 al 2003 corso di formazione in uditore Giudiziario, iscritto all'ordine degli avvocati di Foggia, Dal Gennaio 2014 Avvocato Europeo abilitato presso gli organi giurisdizionali Europei, nel 2004 corso in controllo di gestione e risorse umane, nel 1998 corso sui "fondi Europei"**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Bari; Università Jean Louis Monnet, centro studi IPSOA, Studio Marinotti&Company.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Conoscenza approfondita del processo di cognizione civile e penale nonché di diritto amministrativo, riconoscimento delle fattispecie giuridiche ed inquadramento nei correlativi istituti di diritto.
Conoscenza dei meccanismi di controllo strategico, delle valutazioni, e di gestione.**
- Qualifica conseguita **Esperto in scienze Giuridiche, controllo di gestione e del personale**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Italiana]

ALTRE LINGUA

[Francese, Inglese, Spagnolo]

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

eccellente, buono, buono.

eccellente, buono, elementare.

eccellente, buono, 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.

NELL'ESPERIENZA DI STUDIO LEGALE, PRIMA ASSOCIATA E POI IN PROPRIO E FACENDO seguito alla gestione, lo sviluppo, la selezione, la formazione e la valutazione delle risorse umane, il marketing, la comunicazione, la pianificazione strategica, programmazione e controllo di gestione;

HO ACQUISITO QUELLE CAPACITÀ RELAZIONALI TALI DA PERMETTERMI DI GESTIRE, DIVERSE SITUAZIONI, FACENDO RIFERIMENTO AI BUONI UFFICI ACQUISITI.

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.

DALL'OTTOBRE 2007 QUALE COMPONENTE NEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRIMA POI UVP ATTUALMENTE NIV PRESSO IL COMUNE DI CASTELLANA GROTTI; DAL 2009 COMPONENTE DEL NUCLEO DI CONTROLLO DI GESTIONE PRESSO IL COMUNE DI MONOPOLI, FINO AL DICEMBRE 2012.

CAVALIERE, DEL SACRO MILITARE ORDINE COSTANTINIANO DI SAN GIORGIO, COORDINAMENTO PROV. DI BARI DI TALE ORGANISMO. CONSULENTE LEGALE E FINANZIARIO DELLA MEDIA B FINANCIAL GRUPPO MEDIACREVIS. COMPONENTE ONORARIO DEL ROTARACT BARI CASTELLO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime conoscenze informatiche programmi Microsoft, excell, linus.

Capacità multimediali e d'interconnessione buone in tutte le situazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI, CON LA COLLABORAZIONE DELLA ASS.NE TESORI DI PUGLIA

PATENTE O PATENTI

A;B;

ULTERIORI INFORMAZIONI

Collaborazione in campo sociale e religioso con sua Em.za Casoria Prefetto per le opere Missionarie nel Mondo.

I