

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Di Russo Valentina**
Indirizzo **VIA TITO SCIPIONE 7 - 04023 – FORMIA (LT)**
Telefono **+393343422222**
Fax
E-mail [**valentinadirusso@tiscali.it**](mailto:valentinadirusso@tiscali.it)
Nazionalità Italiana
Data di nascita 24.02.1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2007 Conseguito il titolo di abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Roma (RM)
- 2006 Corso di Formazione Superiore universitario contro il mobbing Regione Lazio presso
- 2005 RSPP esterno presso Confindustria Latina (LT)
- 2004 Conseguimento del Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Cassino (FR) discutendo la tesi dal titolo ""

1992 Conseguimento del diploma di scuola media superiore presso il Liceo Linguistico W. Shakespeare "di Formia (LT)

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

INGLESE

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

FRANCESE

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

SPAGNOLO

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

LE COMPETENZE E CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE NEL TEMPO SONO COLLEGATI AGLI IMPEGNI ASSUNTI ED ALLE ATTIVITÀ SVOLTE, SIA NELL'AMBITO DI QUELLE POSTE IN ESSERE IN FAVORE DI SOGGETTI ESTERNI, SIA IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA ED IMPRENDITORIALE PRINCIPALMENTE SVOLTA. LA PROPENSIONE AL DIALOGO ED AL LAVORO COORDINATO E DIRETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI SCOPI ED ALLA RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE CONNOTA QUOTIDIANAMENTE IL MODO DI AFFRONTARE IL LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

LA GESTIONE ED IL MANTENIMENTO DI LIVELLI DI PROFESSIONALITÀ E DI OFFERTA DEI SERVIZI PREDISPOSTI PER I PROPRI CLIENTI CONNOTA, PER ACQUISIZIONE E PER DOVEROSA INCLINAZIONE LA MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL QUOTIDIANO PERSONALE ED IMPRENDITORIALE.

L'impegno da sempre profuso nello svolgimento dell'attività imprenditoriale di famiglia ha indirizzato la scrivente ad acquisire, mantenere ed aumentare sempre più le proprie capacità. Lo slancio proattivo e la visione di insieme e tragguardante la condizione contingente, nel tentativo di prodursi in un miglioramento non solo immediato ma che si manifesti anche oltre la propria presenza, indirizzo e gestione è un punto. Il pensiero posto alla base è quello per cui il domani non è altro che l'evoluzione di ciò che si riesce a sviluppare oggi.

La gestione dell'esercizio balneare "Lido Bandiera", in Vindicio Formia (LT), stabilimento di famiglia, oramai da molti anni, testimonia la propensione al mantenimento degli obiettivi ed all'implementamento, in relazione al contesto e nella misura equilibrata, ma perseverante, delle risorse, dell'offerta e dei servizi ai propri clienti in un'ottica di comune miglioramento anche per il territorio e l'economia condivisa del luogo.