CURRICULUM
VITAE EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**LAMANNA DARIO**
Indirizzo	Largo Zinzi, n.2 - 88100 Catanzaro (CZ)
Telefono	
E-mail	dlamanna62@gmail.com dario.lamanna@pecgiornalisti.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	9 Agosto 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Marzo 2000 - ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***CONFINDUSTRIA CATANZARO - SEDE TERRITORIALE DI UNINDUSTRIA CALABRIA***
• Tipo di azienda o settore	Associazione Provinciale degli Industriali
• Tipo di impiego	***Direttore***
• Principali mansioni e responsabilità	• Responsabile del coordinamento e ottimizzazione di tutte le attività operative e progettuali dell'associazione per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi preposti • Responsabile della gestione e della conduzione dell'associazione • Curare i rapporti con gli enti e le istituzioni • Collaborare con il Presidente nella realizzazione degli investimenti tecnici • Assicurare il raggiungimento degli obiettivi associativi, attraverso atti di ordinaria e straordinaria amministrazione • Curare l'organizzazione delle risorse umane e materiali, con autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione. • Dare esecuzione alle delibere del Consiglio Direttivo e della Giunta
• Date (da – a)	Ottobre 1987 – Febbraio 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***TELECOM ITALIA SPA – DIREZIONE REGIONALE CALABRIA.*** ***CON DECORRENZA OTTOBRE 1997 DIREZIONE GENERALE ROMA***
• Tipo di azienda o settore	Azienda settore telecomunicazioni
• Tipo di impiego	***Quadro Master***
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Industriali a livello nazionale e regionale, Organizzazione del Lavoro ed Inquadramento, Normativa e Contenzioso del Lavoro, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Formazione

Altri incarichi

• Date (da – a)	Maggio 2014 – Ottobre 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***FONDAZIONE BETANIA ONLUS***
• Tipo di azienda o settore	Ente di diritto privato "no profit" – Settore Socio – Assistenziale - Sanità
• Tipo di impiego	***Componente del Consiglio d'Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità sia sull'ordinaria che sulla straordinaria amministrazione della Fondazione, ed in particolare: • modifiche dello statuto • approvazione dei bilanci • definizione delle linee strategiche • verifica dei risultati operativi • definizione dell'assetto organizzativo generale
• Date (da – a)	Aprile 2011 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***ORGANISMO BILATERALE DELLA CALABRIA - OBR CALABRIA***
• Tipo di azienda o settore	Nel quadro delle direttive nazionali di Fondimpresa, l'organismo provvede alla rilevazione dei fabbisogni di professionalità, elaborazione di modelli formativi, sulla base delle esigenze concordate dalle Associazioni di Categoria degli imprenditori e dei lavoratori, promuovere iniziative di studio e di ricerca.
• Tipo di impiego	***Componente del Consiglio di Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	*Gestione ordinaria e straordinaria dell'organismo per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali*
• Date (da – a)	Giugno 2011 – Gennaio 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***CAMERA DI COMMERCIO DI CATANZARO***
• Tipo di azienda o settore	Camera di Commercio per l'Industria, l'Artigianato e l'Agricoltura
• Tipo di impiego	***Componente della Giunta***
• Principali mansioni e responsabilità	• predisporre per l'approvazione del Consiglio il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo; • adottare i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse; • deliberare sulla partecipazione dell'Ente a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali.
• Date (da – a)	Ottobre 2006 – Maggio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***SACAL SPA (SOCIETÀ AEROPORTUALE CALABRESE)***
• Tipo di azienda o settore	Società a capitale misto - Ente gestore dell'Aeroporto Internazionale di Lamezia Terme
• Tipo di impiego	***Componente del Consiglio di Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione ordinaria e straordinaria della società per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali
• Date (da – a)	Giugno 2006 – Ottobre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***A.E.E.C. ENERGY AGENCY DELLA PROVINCIA DI CATANZARO S.C.A.R.L.***

• Tipo di azienda o settore	Agenzia per l'energia e l'ambiente della provincia di Catanzaro, nata nell'ambito del programma EIE-Energy Intelligent Europe
• Tipo di impiego	***Componente del Consiglio di Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	Approvare i bilanci e fissare gli obiettivi strategici in ordine alla promozione di programmi e attività di reddito nell'ambito delle energie rinnovabili e dell'efficienza energetica
• Date (da – a)	Maggio 2005 – Febbraio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***FONDAZIONE ISTITUTO BANCO DI NAPOLI***
• Tipo di azienda o settore	Persona Giuridica Privata, senza fini di lucro
• Tipo di impiego	***Componente della Commissione Economica***
• Principali mansioni e responsabilità	Redigere proposte al Consiglio di Amministrazione e la verifica degli obiettivi, relativi alla gestione del patrimonio e del reddito
• Date (da – a)	Novembre 2004 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***BANCA D'ITALIA - FILIALE DI CATANZARO, CROTONE E VIBO VALENTIA***
• Tipo di azienda o settore	Banca Centrale della Repubblica Italiana
• Tipo di impiego	• ***Componente del Consiglio Direttivo*** • ***Consigliere Censore***
• Principali mansioni e responsabilità	In qualità di Consigliere Censore, dall'Aprile 2014 a tutt'oggi, le principali responsabilità confluiscono nelle funzioni di controllo sull'amministrazione della Banca per l'osservanza della legge, dello statuto, del regolamento generale.
• Date (da – a)	Marzo 2004 – Giugno 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***CAMERA DI COMMERCIO DELLA PROVINCIA DI VIBO VALENTIA***
• Tipo di azienda o settore	Camera di Commercio per l'Industria, l'Artigianato e l'Agricoltura
• Tipo di impiego	***Commissario straordinario***
• Principali mansioni e responsabilità	Esercizio delle funzioni istitutive ed organizzative
• Date (da – a)	Dicembre 2003 – Aprile 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***AZIENDA SPECIALE "PROMOCATANZARO"***
• Tipo di azienda o settore	Azienda speciale della Camera di Commercio di Catanzaro
• Tipo di impiego	***Componente del Consiglio di Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	• approvare i bilanci e trasmetterli agli organi camerali; • approvare i regolamenti interni per il funzionamento dell'azienda • determinare la dotazione organica del personale dell'azienda • deliberare sui programmi , sulle attività e sugli interventi da realizzare
• Date (da – a)	Maggio 2003 – Luglio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***ISFOL – MINISTERO DEL LAVORO***
• Tipo di azienda o settore	Ente Nazionale di Ricerca per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori
• Tipo di impiego	***Consulente tecnico***
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza in materia di diritto del lavoro, formazione ed accreditamenti enti formativi

• Date (da – a)	Aprile 2003 – Ottobre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*BANCA DI CATANZARO*
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Credito
• Tipo di impiego	***Componente Consiglio d'Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	Definire i programmi, le priorità e gli obiettivi dell'Istituto e verificarne i risultati
• Date (da – a)	Luglio 2002 – Febbraio 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*AZIENDA OSPEDALIERA "PUGLIESE CIACCIO" DI CATANZARO*
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
• Tipo di impiego	***Componente del Nucleo di Valutazione***
• Principali mansioni e responsabilità	Affiancare la Direzione Generale nell'utilizzo degli strumenti di controllo generale dell'attività aziendale
• Date (da – a)	Giugno 2002 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*SOCIETÀ "CATANZARO FIERE SPA"*
• Tipo di azienda o settore	Organizzazione di convegni e fiere
• Tipo di impiego	***Vice Presidente***
• Principali mansioni e responsabilità	Sovrintendere, insieme al Presidente e agli altri componenti il Consiglio di Amministrazione, a tutte le attività della società, alla sua gestione economico-finanziaria ed amministrativa.
• Date (da – a)	Giugno 2002 – Gennaio 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*CAMERA DI COMMERCIO DI CATANZARO*
• Tipo di azienda o settore	Camera di Commercio per l'Industria, l'Artigianato e l'Agricoltura
• Tipo di impiego	***Componente del Consiglio Generale***
• Principali mansioni e responsabilità	• predisporre e deliberare lo Statuto e le relative modifiche; • eleggere tra i suoi componenti il Presidente e la Giunta e nominare il Collegio dei Revisori; • determinare gli indirizzi generali e approvare il programma di attività della Camera di Commercio; • deliberare il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo.
• Date (da – a)	Aprile 2002 – Ottobre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*COMMISSIONE CONSULTIVA PROVINCIALE PER LA TENUTA DEGLI ALBI DEGLI AUTOTRASPORTATORI IN CONTO PROPRIO E PER CONTO TERZI*
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	***Componente***
• Principali mansioni e responsabilità	Dare il parere, obbligatorio e non vincolante, sui seguenti procedimenti amministrativi, prima dell'adozione dei rispettivi provvedimenti: • Iscrizioni all'Albo per l'esercizio dell'attività di autotrasporto di cose per conto di terzi mediante autoveicoli aventi massa complessiva a pieno carico superiore a 3,5 tonnellate • Cancellazione dall'Albo di imprese iscritte qualora, a seguito di specifici accertamenti, siano riscontrate carenze nei requisiti necessari per il mantenimento dell'iscrizione • Irrogazione di sanzioni disciplinari e pecuniarie

• Date (da – a)	Febbraio 2002 - Giugno 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***INPS REGIONE CALABRIA***
• Tipo di azienda o settore	Istituto Nazionale della Previdenza Sociale
• Tipo di impiego	• ***Componente Comitato regionale*** • ***Vice Presidente del Comitato Regionale per la Calabria***
• Principali mansioni e responsabilità	Con la carica di componente le principali responsabilità erano quelle di fissare gli obiettivi strategici, di approvare i bilanci ed un controllo continuativo sulla gestione dell'Istituto. In qualità di Vice Presidente, invece, dal 2004 al 2009, sovrintendere, insieme al Presidente e agli altri componenti, a tutte le attività dell'Ente, alla sua gestione economico-finanziaria e amministrativa.
• Date (da – a)	Maggio 2001 – Maggio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***FONDAZIONE ISTITUTO BANCO DI NAPOLI***
• Tipo di azienda o settore	Persona giuridica privata, senza fini di lucro
• Tipo di impiego	***Componente del Consiglio Generale***
• Principali mansioni e responsabilità	Determinare i programmi, le priorità e gli obiettivi dell'Istituto e verificarne i risultati
• Date (da – a)	Novembre 2000 – Settembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***COMMISSIONI PROVINCIALE E REGIONALE PER EMERSIONE DEL LAVORO NON REGOLARE***
• Tipo di azienda o settore	Organo Collegiale
• Tipo di impiego	***Componente***
• Principali mansioni e responsabilità	• Analisi dell'economia sommersa e del lavoro irregolare su scala locale, nonché la formulazione di politiche in grado di contenerne la crescita • Promozione di collaborazioni ed intese istituzionali, • Assistenza alle imprese, finalizzata in particolare all'accesso al credito agevolato, alla formazione ovvero alla predisposizione di aree attrezzate, anche con il supporto di un tutore
• Date (da – a)	Maggio 2000 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***CASSA EDILE DELLE PROVINCE DI CZ-KR-VV***
• Tipo di azienda o settore	Ente Paritetico
• Tipo di impiego	***Componente Consiglio di Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	• Definizione delle linee generali, dei piani strategici e finanziari dell'ente • Valutazione del generale andamento della gestione dell'ente • Esame e approvazione preventiva delle operazioni finanziarie ed organizzative di significativo rilievo
• Date (da – a)	Maggio 2000 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***ENTE SCUOLA DELLE PROVINCE DI CZ-KR-VV***
• Tipo di azienda o settore	Ente di formazione
• Tipo di impiego	Componente Consiglio di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	• Definizione delle linee generali, dei piani strategici e finanziari dell'ente • Valutazione del generale andamento della gestione dell'ente
• Date (da – a)	Maggio 2000 – ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***CPT - Comitato Paritetico Territoriale per la Prevenzione Infortuni, l'Igiene e l'Ambiente di lavoro delle Province di CZ-KR-VV***
• Tipo di azienda o settore	Ente paritetico senza scopo di lucro
• Tipo di impiego	***Componente Consiglio di Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	• Definizione delle linee generali e dei piani strategici • Valutazione del generale andamento della gestione dell'ente con particolare riferimento funzioni di orientamento, di promozione e di iniziative formative nei confronti dei lavoratori del settore edile
• Date (da – a)	Aprile 2000 – Settembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***Commissione Provinciale Tripartita***
• Tipo di azienda o settore	Organo di concertazione e consultazione delle parti sociali in relazione alle attività e alle funzioni attribuite alla Provincia
• Tipo di impiego	***Componente***
• Principali mansioni e responsabilità	• Esprimere parere in merito all'adozione di atti di programmazione concernente la gestione delle attività delegate alla Provincia in materia di politiche locali del lavoro; • Esprimere parere sull'istituzione dei Centri per l'Impiego; • Esprime pareri sull'organizzazione dei servizi dei Centri per l'Impiego e sulla definizione dei relativi compiti.
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***Consorzio Progresso S.C.P.A***
• Tipo di azienda o settore	Società Consortile Per Azioni - Società di capitale
• Tipo di impiego	***Componente del Consiglio di Amministrazione***
• Principali mansioni e responsabilità	Definizione delle linee generali, dei piani strategici e finanziari della società e valutazione dell'andamento generale della gestione
• Date (da – a)	1998 – 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***Federazione Italiana Gioco Calcio***
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	***Giudice Sportivo presso il Comitato Regionale Calabria - Lega Nazionale Dilettanti***
• Principali mansioni e responsabilità	Decidere in prima istanza in ordine a fatti avvenuti durante lo svolgimento delle gare e giudica esclusivamente sulla base di quanto appare sui Referti arbitrali. Comminare ammonizioni, squalifiche, inibizioni, multe e ripetizioni di partite.

Istruzione e formazione

Formazione

• Date (da – a)	Dal 26 al 28 Ottobre 2017 - Francavilla al Mare (Pescara)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sistemi Formativi Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Immaginare il futuro, per governare il cambiamento: le prossime sfide per il sistema associativo
• Date (da – a)	Dal 2 al 23 Ottobre 2017 - Catanzaro

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondirigenti - Avviso 3/2016
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	E-Reputation e Digital Social Enterprise Comunication
• Date (da – a)	Luglio 2017 - Norimberga/Monaco
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sistemi Formativi Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Industria 4.0 - La Lezione Tedesca - Formazione per i Direttori di Confindustria
• Date (da – a)	Maggio - Ottobre 2015 – Roma
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sistemi Formativi Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SMEDIS - Sviluppo Competitivo del Mezzogiorno attraverso il Dialogo Sociale
• Date (da – a)	Luglio 2015 – Londra
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Lezione Inglese – Formazione per i Direttori di Confindustria
• Date (da – a)	Novembre 2013 - Aprile 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondirigenti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	English for Business
• Date (da – a)	Ottobre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ance
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ACVPASS - Le Nuove Modalità di Verifica dei Requisiti nei Contratti Pubblici
• Date (da – a)	Novembre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC Sistemi Formativi Confindustria - Luiss Business School - Fondirigenti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscere ed Applicare l' Innovazione.
• Date (da – a)	Maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AFM – Ance

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Construction Project Managment - Gestione dell' Appalto di Lavori Pubblici. Profili normativi, Tecnici e Gestionali.
• Date (da – a)	Maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC - Sistemi Formativi Confindustria – Fondirigenti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Semplificazione Amministrativa ed Enforcement dei Diritti: I Nuovi Strumenti a disposizione delle Imprese nei Rapporti con la P.A.
• Date (da – a)	Maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC Sistemi Formativi Confindustria - Luiss Business School - Fondirigenti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	International Study Tour per l' Innovazione e la Sostenibilità delle PMI
• Date (da – a)	Novembre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC - Sistemi Formativi Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convention dei Direttori del Sistema
• Date (da – a)	Dicembre 2009 - Febbraio 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC - Sistemi Formativi Confindustria – Adecco
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorsi di Team Management
• Date (da – a)	Marzo 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC - Sistemi Formativi Confindustria - Luiss Business School
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Management in Tempi di Crisi
• Date (da – a)	Novembre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC - Sistemi Formativi Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italia ed Europa fra Crisi e Prospettive di Ripresa
• Date (da – a)	Novembre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Confindustria

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Crisi d'impresa: accordi di ristrutturazione, piani di risanamento e concordati
• Date (da – a)	Dicembre 2008 - Gennaio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC - Sistemi Formativi Confindustria – Adecco
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione, Leadership e Gestione dei Collaboratori
• Date (da – a)	Novembre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SFC - Sistemi Formativi Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tornare a Crescere: L' Economia, le Imprese, Le Riforme Istituzionali. Il Ruolo di Confindustria"
• Date (da – a)	Ottobre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Luiss Business School
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sviluppo delle Risorse Umane
• Date (da – a)	Ottobre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Luiss Business School
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sistema di Governance delle PMI
• Date (da – a)	Novembre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dalle Esperienze alla Conoscenza: Nuove Strategie per il Network Associativo
• Date (da – a)	Marzo 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione della Complessità: Una opportunità ed una Sfida
• Date (da – a)	Luglio 2006 – Mosca
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L' Attrazione degli Investimenti Stranieri: La Lezione delle 'OEZ' Russe
• Date (da – a)	Novembre 2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La nuova Europa, l'Italia che cambia
• Date (da – a)	Ottobre 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Confindustria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Per il rilancio di una cultura d'impresa nel nostro Paese
• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	R.S.O.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PDM - Problem Solving - corso avanzato
• Date (da – a)	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Finsa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ascolto e Influenza
• Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	F.I.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Negoziazione
• Date (da – a)	1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Ambrosetti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane
• Date (da – a)	1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	R.S.O.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi Organizzativa
• Date (da – a)	1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	R.S.O
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le Relazioni Industriali

• Date (da – a)	1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	R.S.O.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Professionalità, formazione e sviluppo
• Date (da – a)	1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Profingest
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione di base per dirigenti e quadri di azienda

Istruzione

• Date (da – a)	1976-1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "A. Einstein" – Catanzaro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Diploma Scuola Superiore**
• Date (da – a)	1982 – 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Laurea in Giurisprudenza** Tesi di laurea "Diritto penale: Colpevolezza ed Imputabilità" – Relatore Chiar.mo Prof. Vincenzo Patalano.

Altri titoli

• Date (da – a)	Settembre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	***Giornalista Pubblicista***
• Date (da – a)	Gennaio 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**AVVOCATO -** Idoneità all'esercizio della professione forense
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Diritto Civile, Diritto del Lavoro e Diritto Amministrativo**

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	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Le competenze relazionali si sono sviluppate negli anni grazie alle importanti esperienze formative svolte e correlate ai diversi ambiti di comunicazione, negoziazione e contesti di lavoro con specifico riferimento alle relazioni industriali, partecipando alle varie fasi di trattative sindacali ed alla stipula di contratti di lavoro. Inoltre, le stesse competenze sono cresciute grazie alle esperienze lavorative espletate sia nella veste dirigenziale che di componente di organismi direttivi in enti e società. Significative sono state, altresì, le esperienze gestionali orientate da sempre alla motivazione professionale dei propri collaboratori ed alla loro responsabilizzazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Negli anni, le capacità organizzative sono andate affinandosi grazie agli specifici percorsi formativi correlati all'organizzazione del lavoro, all' Inquadramento del Personale, all' attività di analisi dei processi organizzativi. importanti le esperienze ai fini dell'implementazione di diverse strutture operative funzionali e gerarchiche. Inoltre, dal 2000 ad oggi, l'incarico di Direttore di Confindustria Catanzaro, e la connessa funzione di coordinamento di gruppi di risorse umane, ha permesso un loro ulteriore perfezionamento.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza del Sistema Operativo Windows XP e Windows Vista, e degli applicativi: Office (Word, Excell, Access, Power Point), Internet Explorer; Outlook Express.
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	FOTOCOPIA CARTA DI IDENTITÀ

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 che quanto contenuto nel presente *curriculum* corrisponde a verità.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.L. 30 Giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. al solo scopo di trattare, inserire e conservare nella banca dati dell'amministrazione regionale, tutte le informazioni contenute nel presente CV.

Catanzaro, Febbraio 2018

Avv. Dario Lamanna