

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**Daniele COLUCCI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Ufficiale di complemento della Guardia di Finanza dal 14 luglio 1992 al 15 giugno 1993

Procuratore legale dal settembre 1993 al dicembre 1995

Procuratore legale dell'Ufficio Italiano dei Cambi dal 1° gennaio 1996 al 9 giugno 1996

Uditore giudiziario presso il Tribunale di Campobasso dal 10 giugno 1996 al 14 dicembre 1997;

Pretore di Potenza dal 15 dicembre 1997 al 1° giugno 1999, in funzione di giudice del lavoro, nonché di Pretore della Sezione Distaccata di Viaggiano (giudice del lavoro e giudice civile); Presidente della sottocommissione elettorale di Viggiano; Giudice del Tribunale di Potenza, con funzioni di giudice del lavoro, dal 2 giugno 1999 al maggio 2000; giudice del Tribunale di Potenza, con funzioni di giudice dibattimentale e del tribunale del riesame, da maggio del 2000 al 22 ottobre 2001; giudice del Tribunale di Sant'Angelo dei Lombardi dal 23 ottobre 2001 al 4 dicembre 2005, con funzioni di giudice del lavoro e giudice per le indagini preliminari; giudice della Sezione Lavoro del Tribunale di Foggia dal 5 dicembre 2005 al 1° marzo 2010; giudice della Sezione Lavoro del Tribunale di Bari dal 2 marzo 2010 al 6 marzo 2014; dal 7 marzo 2014 a tutt'oggi, giudice del Tribunale di Larino, con funzioni di giudice penale (e di responsabile del settore penale) e del lavoro, dal 15 settembre 2014 al 15 settembre 2015, anche della famiglia, di giudice del lavoro e civile dal 21 settembre 2018; Presidente dell'Ufficio Elettorale Centrale per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale di Termoli nel 2014 (consultazioni elettorali del 25 e del 26 maggio); Presidente vicario del Tribunale di Larino dal dicembre 2016; designato Presidente dell'Ufficio Elettorale Centrale per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale di Termoli nel 2014 per le consultazioni elettorali del 26 maggio 2019.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1990

Settembre 1992

1992-1993

Luglio 1993

settembre 1993dicembre1995

1 gennaio 1996-9 giugno1996

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

- Solo per docenti a contratto :  
Borse / Premi di studio

[ Dottorato di Ricerca \* ]

[ Assegno di Ricerca \* ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Borsista della Federazione Nazionale dei

PRIMA LINGUA

ALTRA LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in*

Consiglio Superiore della Magistratura – P.zza Indipendenza – Roma

**Idoneo alla borsa di studio della scuola di notariato di Roma “A. Anselmi” (anno 1990)**

**Conseguimento** della qualifica operativa “specialista antiterrorismo pronto impiego” presso la scuola della Guardia di Finanza di Mondovì

**Ufficiale di complemento della Guardia di Finanza**, addetto al comando III compagnia antiterrorismo pronto impiego di Genova

**Abilitazione** all'esercizio della professione forense

**Procuratore legale**

**Procuratore legale** dell'Ufficio Italiano dei Cambi

v. istruzione e formazione

*\* Devono essere già conseguiti, **non** in corso di conseguimento*

Cavalieri del Lavoro, Residenza Universitaria “Lamaro-Pozzani”, Roma (1985-1989)

ITALIANO

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE, NEL SUPPORTO AL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE, CON L'ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI VICARIE E DI GESTIONE DEL PERSONALE, NONCHE' NELLA DOCENZA DI DIRITTO DEL LAVORO PRESSO LA SSPL

*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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI :**

**DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE**

Gestione del personale e attività di Polizia Giudiziaria: Luglio '92/Giugno 93 presso III Compagnia ATPI Guardia di Finanza di Genova;  
consulenza legale: gennaio-giugno 1996, presso Ufficio Italiano dei Cambi;

Presidenza sottocommissione elettorale di Viggiano; Presidenza dell'Ufficio Elettorale Centrale per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale di Termoli nel 2014

Conoscenza e uso degli strumenti informatici, con particolare riferimento all'utilizzazione del sistema Dragon e della Consolle per magistrati.

Patente B