

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 Viaggiano; 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 Cavalieri del Lavoro, Residenza Universitaria "Lamaro-Pozzani", Roma (1985-1989)

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in*

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

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*

*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