

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PIETRO DANNA**  
Indirizzo **STRADA PROVINCIALE MONDOVI – VILLANOVA N. 4, 12084 MONDOVI (CN)**  
Telefono **3317211503 – 0174/47812**  
  
E-mail [\*\*danna.pietro@gmail.com\*\*](mailto:danna.pietro@gmail.com)  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 14-09-1992

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

• Date Da Ottobre 2021 ad Oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Adriano & Rossi Associati – 12100 Cuneo, Viale degli Angeli n. 9 / 12084 Mondovì, Via G. Matteotti n. 5 / 10128 Torino, Via Assietta n.7**  
• Tipo di azienda o settore **Avvocato.**  
  
• Tipo di impiego

• Date Da Marzo 2018 ad Ottobre 2021  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Adriano & Rossi Associati – 12100 Cuneo, Viale degli Angeli n. 9 / 12084 Mondovì, Via G. Matteotti n. 5 / 10128 Torino, Via Assietta n.7**  
**Pratica Professionale Forense**  
Redazione pareri giuridici (relativamente alle branche del diritto civile, amministrativo, penale e fallimentare), compilazione atti processuali e stragiudiziali, compartecipazione alle udienze (civili e penali).

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Data Febbraio 2018 (A.A. 2016/2017)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Università degli Studi di Torino, Facoltà di Giurisprudenza  
 Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza  
 Tesi di Laurea: *“La legittima difesa tra la concezione bipartita e tripartita del reato”*  
 Votazione conseguita: 100/110
- Qualifica conseguita  
 Dottore in Giurisprudenza
  
- Data  
 Luglio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Liceo Scientifico Tecnologico – I.I.S.S. “G.CIGNA” di Mondovì (CN)
- Qualifica conseguita  
 Diploma di Scuola Media Superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità lettura: ottima

Capacità scrittura: ottima

Capacità espressione orale: ottima

Certificato: PET conseguito con MERIT

## 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.*

CAPACITÀ RELAZIONALE E DI VIVERE IN UN AMBIENTE LAVORATIVO DI TIPO APERTO CON GRANDE ATTIVITÀ DI CONFRONTO; CAPACITÀ COMUNICATIVA E DI LAVORO A CONTATTO CON L'UTENTE ED IL FRUITORE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI, E CAPACITÀ RIASSUNTIVA E DI DECISIONE. DURANTE LE ESPERIENZE MATURATE NEL CAMPO DEL SOCIALE E DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA, HO SVILUPPATO LA CAPACITÀ DI OPERARE MEDIANDO TRA DIVERSE POSIZIONI, INSERENDOMI IN UN CONTESTO DI SQUADRA, GRAZIE ALLA PREDISPOSIZIONE ALL'ASCOLTO ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

## 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.*

2018 – AD OGGI CONSIGLIERE PROVINCIALE PRESSO PROVINCIA DI CUNEO

C.SO NIZZA N. 21, (12100) CUNEO

PRINCIPALI FUNZIONI: RUOLO DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE E DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI PREVISTE DALLA LEGGE. – DELEGA DEL PRESIDENTE A POLITICHE GIOVANILI, SPORT, TRASPORTI, CACCIA E PESCA.

2017-AD OGGI CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI MONASTERO DI VASCO (CN)

PIAZZA DON A. DHO N. 5, (12080) MONASTERO DI VASCO

PRINCIPALI FUNZIONI: RUOLO DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, DELLA GIUNTA E DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI PREVISTE DALLA LEGGE – DELEGA AL CONSIGLIO DELL'UNIONE MONTANA DELLE VALLI MONREGALESI ((12080) TORRE MONDOVI), IN PARTICOLARE CON DELEGA DEL PRESIDENTE DELLA STESSA ALLE MATERIE DELLO SPORT E DELLE POLITICHE GIOVANILI.

2012 – 2017

MEMBRO DEL DIRETTIVO DELLA CONSULTA GIOVANILE DELLA CITTA' DI MONDOVI

C.SO STATUTO N. 15, 12084 MONDOVI

PRINCIPALI FUNZIONI: ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI DEDICATE AI GIOVANI (14-30 ANNI) DELLA CITTA' DI MONDOVI E DEL MONREGALESE – REDAZIONE E PARTECIPAZIONE A BANDI PUBBLICI E PRIVATI AL FINE DI ORGANIZZARE LA STESSA ATTIVITA' DELL'ENTE CONSULTA

2010-AD OGGI

SOCIO DEL LEO CLUB MONDOVI MONREGALESE (ASSOCIAZIONE GIOVANILE AFFILIATA AL LIONS CLUB INTERNATIONAL)

VIA DEL CRIST N. 2, 12084 MONDOVI

PRINCIPALI FUNZIONI: ALL'INTERNO DEL LEO CLUB MONDOVI MONREGALESE RIVESTE LE CARICHE DI TESORIERE, SEGRETARIO E PRESIDENTE (A.S. 2017-2018) – Partecipazione e direzione dell'attività del sodalizio, con particolare riferimento all'organizzazione di eventi benefici, raccolte fondi ed opere di servizio per il territorio monregalese e per le associazioni di diverso tipo sullo stesso operante.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Abilità informatiche: ECDL FULL STANDARD (7 moduli) : Microsoft Word, Excell, Power Point, Access, Navigazione in rete, uso sicuro della rete, comunicazione in rete

## PATENTE O PATENTI

Patente ordinaria B