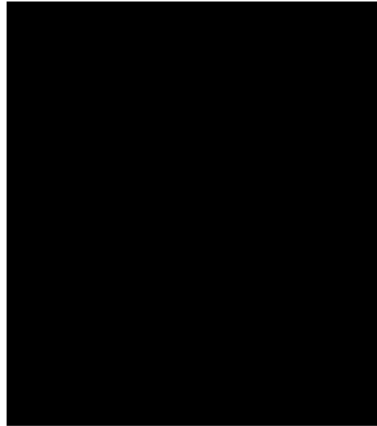




Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

DANIELE Giancarlo

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

Sesso

Maschile

Occupazione / Settore professionale

Progettazione, assistenza alla programmazione, con rendicontazione e monitoraggio e controllo di piani di sviluppo economico; coordinazione e direzione gruppi di lavoro su progetti a lungo e medio termine; studi e ricerche di carattere politico-economico;

Esperienza professionale

Incarichi di amministrazione, con funzione di direzione e assistenza giuridica ed economica:

- nella qualità di President Délégué (amministratore delegato con incarico del Consiglio di amministrazione) HIPRET S.A.M. Principato di Monaco dal 2009 al 2014;
- nella qualità di Sole Director differenti società di diritto inglese;
- nella qualità fiduciario differenti società di diritto francese.

titolare National Insurance Number « NI No » nel Regno Unito, necessario per ivi aprire attività commerciali o essere assunto.

Pratica forense in Italia e successivamente creazione, amministrazione e liquidazione di società commerciali e non in differenti paesi europei.

Date 01/2007 – 04/2014

Lavoro o posizione ricoperti Prima archivista, poi Amministratore Delegato (Président Délégué) e successivamente Liquidatore Società di diritto monegasco denominata "Hipret", con incarico del Consiglio di Amministrazione. Società con obbligo di presentazione bilancio e controllo dei revisori contabili (expert comptable + Commissaires aux comptes)

Principali attività e responsabilità Management – attività di responsabile gestione società, con organizzazione del lavoro in team a livello internazionale. Lingue parlate inglese, francese. Contatti professionali quotidiani con Principato di Monaco, Francia, Italia, Lussemburgo, Svizzera, e Malta

Nome e indirizzo del datore di lavoro HIPRET SAM (Principato di Monaco), HIPRET Ltd (UK), differenti società di diritto inglese e monegasco

Tipo di attività o settore Settore legale, dirigenziale

Istruzione e formazione

Principali tematiche/competenza professionali possedute 2001 / 2007 Esercizio della pratica Forense in campo penale, civile ed amministrativo.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione 27 Febbraio 2001 - Iscrizione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli – Castel Capuano. Tessera di riconoscimento N. 015470.

Livello nella classificazione nazionale o internazionale 23 Gennaio 2001 - Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Napoli – Federico II

Livello nella classificazione nazionale o internazionale 14 Marzo 1995 – Diploma di Laurea Facoltà di Giurisprudenza

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Classico Vittorio Emanuele II, via San Sebastiano– Napoli

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese B2

Francese C1

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata durante quindici anni di attività nel Principato di Monaco e nel Regno Unito, e posso coordinare la gestione delle attività in funzione dei tempi e degli obiettivi, con esperienza sia di carattere forense, sia di amministrazione societaria.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, e di muovermi professionalmente in differenti sistemi giuridici, essendo in contatto quotidiano con professionisti dei paesi europei ed extra EU.

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i principali sistemi informatici di ausilio nel lavoro, quali quelli di scrittura, archivio ed catalogazione dati, corrispondenza.

Altre capacità e competenze

Patente

Automobilistica internazionale (patente B)