

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **AVV. COSTANTINO RUSCIGNO**

Dati fiscali C.F. RSCCTN63A22LO49T - P.IVA 12352770155

Indirizzi Domicilio fiscale: Piazza Vittoria 3 Melegnano (MI) 20077
Studio Legale: Piazza S.Maria Beltrade n. 2 Milano 20123

Telefono Tel. (studio) 02/867986 - - Cell. 338/2246928

Fax Fax (studio) 02/72011286
Tel/Fax (ab.) 02/98230361

E-mail studioruscigno@libero.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 22 gennaio 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- svolge l'attività di **avvocato in particolare in tema di:**
diritto amministrativo, diritto urbanistico, diritto degli enti locali.

- nel 1993 partecipa al gruppo di lavoro sulle Carte dei Servizi Pubblici attivato dal Governo CIAMPI (1993/94), con il Ministro della Funzione Pubblica Prof. S. CASSESE, proseguendo con il successivo Governo DINI fino all'emanazione dei D.P.C.M. relativi alle singole Carte di settore

- nel 1998/99 progetta e coordina con il Centro Studi ALSPES (Associazione Lombarda Studi Politici Economici Sociali) un progetto realizzato presso il Comune di Albuzzano (PV) e premiato

dalla Funzione Pubblica (Ministro Bassanini) nell'ambito dell'iniziativa nazionale "Cento progetti al servizio dei cittadini" – Edizione 2000

- collabora stabilmente a livello universitario:

dall'A.A. 1995/96 all'A.A. 1998/99 con l' Università Commerciale "L. Bocconi" per lo svolgimento di seminari in tema di Pubblica Amministrazione e di Istituzioni dell'Unione Europea presso l'Istituto di Diritto "Sraffa" – Cattedra Istituzioni Diritto Pubblico

dall'A.A. 1999/2000 con l' Università Statale - Politecnico di Milano (sede di Lecco) per lo svolgimento di seminari ed esercitazioni in tema di Diritto Amministrativo e di Diritto Urbanistico

dall'A.A. 2001/2002 a tutt'oggi in qualità di docente a contratto di Diritto Amministrativo e Urbanistico presso la sede di Lecco

nell'A.A. 2003/2004 anche quale docente incaricato nel Master post-laurea in Appalti pubblici e Contratti organizzato dal Politecnico di Milano

- svolge attività di consulenza e di formazione rivolta al personale degli Enti Locali in collaborazione con la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca e la Fondazione Astengo dell'INU (Istituto Nazionale Urbanistica)

- collabora stabilmente con la Rivista Giuridica dell' Edilizia e altre riviste scientifiche di settore

- progetta e coordina corsi di perfezionamento finanziati dal Fondo Sociale Europeo per la formazione di nuovo personale degli Enti Locali

- è componente del Consiglio Direttivo nonché Vice-Presidente della SEPAL Scuola Europea di Pubblica Amministrazione Locale con sede a PAVIA

- è componente del Consiglio Direttivo dell'AESA Associazione Esperti Scienze Amministrative con sede a Bologna presso l'Università degli Studi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nel 1985 consegue la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari con la votazione di 110/110 e lode

Nel dicembre 1988 consegue l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Nel 1992 frequenta il corso annuale di Perfezionamento per "Giuristi d'Impresa" organizzato dall'Università Commerciale "L.Bocconi" di Milano

Nel 1992 frequenta il corso annuale di Perfezionamento sull'Arbitrato organizzato dall'Università Statale e dalla Camera Arbitrale di Milano

Nel 1993 supera gli esami di ammissione alla Scuola Triennale di Specializzazione SPISA (Università di Bologna) e nel 1995 consegue il

Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione Pubblica

con la votazione di 70/70 e lode discutendo una tesi sul tema:

Deroqhe all'ordinamento societario nelle società miste locali: criteri e modalità di scelta del socio privato.

(Relatore: Prof. Marco Cammelli)

Negli anni 1993/99 frequenta i corsi di aggiornamento e di perfezionamento annualmente organizzati dalla SPISA di Bologna sui temi

- del Diritto Amministrativo Comunitario
- delle Riforme Amministrative "Bassanini"
- degli Appalti Pubblici
- dei Servizi Pubblici Locali
- delle Riforme Urbanistiche

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

inglese

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

Discreto
Discreto
Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, flessibilità al lavoro in team, ottime capacità comunicative.

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.

Coordinamento e amministrazione di progetti e di persone sia in ambito lavorativo che sociale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon utilizzo del computer e dei principali programmi comunemente in dotazione.