

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOMENICO LENTINI
Indirizzo	VIA G. FRATE 13 84078 VALLO DELLA LUCANIA SA
Telefono	0974 4159 cell. 320 1152583
Fax	0974 719473
E-mail	<u>domenico@studiolegalelentini.it</u>

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15 DICEMBRE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Dal marzo 2007 a oggi | Esercizio dell'attività di avvocato civilista presso lo Studio Legale Lentini |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Lentini via G. Frate 13 84078 Vallo della Lucania SA |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Legale |
| • Tipo di impiego | Titolare dello Studio |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione di tutto il contenzioso civile: contatto con i clienti, redazione atti e partecipazione in udienza |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 26 marzo 2001 | Conseguita laurea in giurisprudenza |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Salerno |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Indirizzo privatistico |
| • 21 settembre 2004 | Abilitazione all'esercizio della professione forense |
| | Nel corso degli anni la formazione è proseguita con la frequentazione di numerosi corsi di aggiornamento professionale presso il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Vallo della Lucania in materie prevalentemente civilistica e giuslavoristica. |
| | La pratica professionale è attestata dalla numerosa clientela sia pubblica che privata tra i tanti: |
| | Comune di Camerota |
| | Comune di Casal Velino |
| | Comune di Castellabate |
| | Comune di Vallo della Lucania |
| | Asl SA1 |
| | Corisa4 |
| | Vallo della Lucania, |
| | Avv. Domenico Lentini |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]