

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 domenico@studiolegalelentini.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 15 DICEMBRE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal marzo 2007 a oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Esercizio dell'attività di avvocato civilista presso lo Studio Legale Lentini
Studio Legale Lentini via G. Frate 13 84078 Vallo della Lucania SA
Settore Legale
Titolare dello Studio
Gestione di tutto il contenzioso civile: contatto con i clienti, redazione atti e partecipazione in udienza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 26 marzo 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• 21 settembre 2004
- Conseguita laurea in giurisprudenza
Università degli studi di Salerno
Indirizzo privatistico
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	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	[Indicare la madrelingua]
ALTRE LINGUA	[Indicare la lingua]
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
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.]