

CURRICULUM PROFESSIONALE
AVV. DOMENICO SALVATORE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Salvatore Avv. Domenico
Indirizzi Studio	Via Isca del Pioppo n. 2 – 85100 Potenza
Telefono	0971.1940177 – 338.2815610
Fax	0971.674517
e-mail	PEC: avv.salvatore@legalmail.it – avvdomenicosalvatore@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21.04.1976
Codice Fiscale	SLVDNC76D21G942W
PIVA	01609570765
Posizione previdenziale	Iscritto alla Cassa Forense dal 2005
Magistrature superiori	Iscrizione Albo Cassazionisti dal 11.04.2019

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN DETTAGLIO

• Periodo (data inizio-fine)	2005
• Datore di lavoro	Studio Legale Internazionale Bird & Bird - Milano
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego ed estremi del contratto	Esperto addetto al contenzioso in materia di diritto fallimentare, societario, commerciale, bancario, assicurativo e del lavoro.
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto legale

• Periodo (data inizio-fine)	2005 - 2021
• Datore di lavoro	Titolare e dello studio legale Salvatore
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego ed estremi del contratto	Dall'anno 2005 sono titolare di uno studio legale, con sede in Potenza alla Via Isca del Pioppo n. 2,
• Principali mansioni e responsabilità	Avvocato specializzato in diritto civile. Lo studio si occupa di diritto amministrativo, bancario, assicurativo, fallimentare, diritto di famiglia, esecuzioni, contrattualistica privata e pubblica.

• Periodo (data inizio-fine)	2010- 2021
• Datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Edil Cassa di Basilicata
• Tipo di impiego ed estremi del contratto	Fiduciario legale in procedure fallimentari, esecuzioni forzate e recupero crediti.
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto legale

• Periodo (data inizio-fine)	2006 – 2007
• Datore di lavoro	Regione Basilicata

• Tipo di azienda o settore	Regolamenti comunitari dei fondi strutturali
• Tipo di impiego ed estremi del contratto	Assegnato, nell'ambito dello stage formativo Progetto Sfera, all'Ufficio Provveditorato e Patrimonio della Regione Basilicata per la gestione dei progetti POR..
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione POR

• Periodo (data inizio-fine)	2007 – 2013
• Datore di lavoro	Regione Basilicata
• Tipo di azienda o settore	Ambito di Gestione dei fondi POR
• Tipo di impiego ed estremi del contratto	Consulente per le attività di assistenza tecnica nell'ambito del POR Basilicata 2000-2006 – 2007 -2013.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione POR Basilicata, predisposizione dei bandi, loro pubblicazione, consulenza legale.

• Periodo (data inizio-fine)	2010 – 2015
• Datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Comune di Avigliano
• Tipo di impiego ed estremi del contratto	Consigliere comunale, Presidente della Prima Commissione Affari Istituzionali; nella qualità di Presidente della Commissione Consiliare e di capogruppo consiliare ho maturato esperienza nella gestione dei processi di programmazione e coordinamento degli Enti pubblici affrontando disparate problematiche collegate alla gestione di un Comune di media grandezza.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione POR Basilicata, predisposizione dei bandi, loro pubblicazione, consulenza legale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Periodo	1992–1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale F.S. Nitti di Potenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto, ragioneria, contabilità aziendale, economia.
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria – votazione 60/60

• PERIODO	1997–2001
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE	Università degli Studi di Siena
• PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO	Diritto privato, commerciale, civile, del lavoro, comunitario, costituzionale, internazionale.
• QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma di Laurea in Giurisprudenza – votazione 110/110 con lode

• Periodo	2003–2006
• Nome e tipo di istituto	Scuola triennale di Specializzazione in diritto Civile

di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile, diritto amministrativo, appalti privati e pubblici.
• Qualifica conseguita	Diploma di Specializzazione – votazione 70/70 con lode

• Periodo	2003 – 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitato all'esercizio della professione forense dal 2006, iscrizione all'albo avvocati di potenza dal 4.01.2006.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto fallimentare, societario, bancario, assicurativo, diritto civile, diritto del lavoro, contrattualistica privati e pubblica.
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense

• Periodo	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguimento della qualifica di arbitro e conciliatore a seguito della partecipazione al corso di Conciliatore ed Arbitro accreditato dalle Camere di C.I.A.A. ; iscritto presso la Camera di Commercio I.A.A. di Potenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto privato e diritto societario.
• Qualifica conseguita	Arbitro, mediatore e conciliatore

• Periodo	2008 - 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Salerno - Corso di perfezionamento di durata annuale in Amministrazioni Locali con discussione della tesi dal titolo: "La Finanza di Progetto dopo il D.lgs 152/08".
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto degli Enti Locali, diritto amministrativo, diritto dei contratti pubblici.
• Qualifica conseguita	Votazione 100/100

RIMA LINGUA	Inglese
--------------------	----------------

ALTRE LINGUE	Francece			
• Capacità di lettura	Buona			
• Capacità di scrittura	Buona			
• Capacità di espressione orale	Buona			

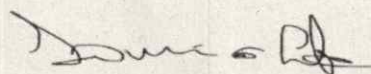
CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI <i>(competenze acquisite nel corso della propria esperienza)</i>	Conoscenza dei processi di formazione, all'interno della Pubblica Amministrazione, delle fasi di formazione ed adozione di atti amministrativi complessi, predisposizione di bandi di gara, conoscenza della normativa di settore, predisposizione e gestione di convenzioni per la pubblica amministrazione.
--	--

<i>professionale o in altre esperienze significative)</i>	
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza delle maggiori applicazioni informatiche quali word, excel, access, power point, publisher ecc.
---	---

Potenza, 16.03.2021

Avv. Domenico Salvatore



Il sottoscritto ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum rispondono al vero e che il presente curriculum viene sottoscritto mediante firma digitale in formato pades.

Avv. Domenico Salvatore

