

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLO LOMBARDI
Indirizzo	VIA GRAMSCI 30 – BRESCIA (ufficio)
Telefono	
Fax	303751921
E-mail	studiopaololombardi@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	15/06/65

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA SETTEMBRE 1990 A GENNAIO 1994	Praticantato legale presso lo studio dell'avv. Amedeo Lombardi in Brescia e lo studio dell'avv. Luciano Mussato in Brescia
DA GENNAIO 1994 AD OGGI	Avvocato civilista libero professionista nella città di Brescia. Attualmente in collaborazione e suddivisione competenze cogli avv.ti Giacomo Lombardi, Elisabetta Sacchetto, Vittorio Arena, Nicoletta Lardini e Luisa Picchioni in Brescia, Via Gramsci n. 30.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19/07/84	Diploma maturità classica presso il Liceo "Arnaldo" in Brescia
12/07/90	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università Statale di Milano
Ottobre 1987 – Settembre 1988	Assolvimento del Servizio Militare presso il Gruppo Sportivo Aeronautica in Roma
Nel novembre 93	Superamento dell'esame di avvocato
07/01/94	Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Brescia ed inizio della professione legale
Nel giugno 94	Superamento prove selettive scritte concorso magistratura (270 idonei per 300 posti in concorso, su oltre diecimila esaminati) ma conferma della professione di avvocato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

COMPETENZA PROFESSIONALE MATURATA COME AVVOCATO CIVILISTA, IN PARTICOLAR MODO NELL'AMBITO SOCIETARIO, DELL'IMPRESA, DEL LAVORO E DEI RAPPORTI PATRIMONIALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

discreta

discreta

discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Buone capacità e competenze relazionali, del resto necessarie e perfino naturali (sia verso la clientela sia verso i colleghi ed i magistrati) per un avvocato oramai di non breve corso

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Buone capacità e competenze organizzative in relazione alla professione svolta in grandi studi legali organizzati e verso una estesa clientela

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Buon uso del computer, necessario anche per i moderni processi civile ed amministrativo oramai telematici

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

