

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Informazioni personali

Nome	Linda Maria DONATO
Luogo/Data di nascita	Maratea (PZ) 01/10/1973
Residenza	Viale dei Normanni 11- 84050 Ispani (SA)
Studio	Via Roma, 86 – 84079 Vibonati (SA)
Telefono	0973.323068 mobile 3272315732
E-mail	lindadonato73@hotmail.com
PEC	avvlindamariadonato@puntopec.it

Istruzione e formazione

2003 Abilitazione Esame di Avvocato presso la Corte di Appello di Salerno - Iscritta all'Albo degli Avvocati di Lagonegro (ex Sala Consilina) dal 19.07.2003 al 2018;
2000 Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Salerno;
1991/92 Diploma di Maturità Classica – Liceo Classico "Carlo Pisacane" - Sapri (SA)

esperienza lavorativa

Dal 2018 dipendente del Ministero della Giustizia, in servizio presso il Tribunale di Lagonegro;

Dal 2004 al 2018 esercizio della professione forense con Studio Legale in via Roma, 86 - 84079 Vibonati (SA);

Dal 2008 al 2018 mandatario di fiducia dell'ANAS Spa;

Dal 2004 al 2009 collaborazione con Patronato ACAI;

2006 docente di diritto presso l' ITCG Leonardo Da Vinci di Sapri (SA) nel progetto "Aree a Rischio – Cittadini del Mondo con competenze professionali";

2004 docente di diritto nell'ambito del corso di formazione "Addetto al centro elaborazione dati" presso la Coop. Sociale "Solidarietà Integra" con sede in Tito (PZ);

Dal 2002 al 2006 Difensore civico presso il Comune di Vibonati (SA).

Esperienza Politica

Dal maggio 2019 ad oggi Consigliere Comunale c/o il Comune di Morigerati (SA)

Capacità e competenze personali

Lingue conosciute

Italiano (madrelingua)
Francese (livello buono).

Capacità e competenze relazionali

Capacità di ascolto e mediazione con attitudine ad elaborare soluzioni flessibili adeguate alle specifiche esigenze.

Capacità e competenze organizzative

Attitudine ad organizzare in modo autonomo e dinamico il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Capacità manageriale nella professione, predisposizione al coordinamento e al lavoro in staff.

Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela ed il personale degli uffici di competenza nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza giudiziaria in cui la puntualità nella gestione e il rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo.

Capacità e competenze tecniche

Sistemi operativi: Windows;

Software: Word, Microsoft Office;

Ampia esperienza nell'uso di banche dati, visur immobiliari, catastali ed anagrafiche;

Buona conoscenza di Internet, posta elettronica, firma digitale, processo telematico

Si autorizza la trattazione dei dati personali in conformità alla legge 675/96 e successive modifiche.

Dott.ssa Linda Maria Donato
