

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORUSSO DOMENICO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

PEC

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) da marzo 2004 ad oggi

• Tipo di azienda o settore Compliance e Legal

• Tipo di impiego Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile settori: diritto del lavoro e sindacale, famiglia, commerciale. Esperto in materia contrattualistica, diritto successorio e cause ereditarie; risarcimento danni in generale; diritto condominiale, locazioni civili e commerciali, recupero crediti, procedure esecutive mobiliari e immobiliari.-

Istruzione e formazione

• Date (da – a) 1991/1996

• Nome e tipo di istituto di Ente Liceo Scientifico Federico II di Svevia (Altamura BA)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dell'attività Maturità Scientifica

- date 25 marzo 2004 (anno accademico 2003/2004)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Giurisprudenza.
- date 2004/2006
 - pratica forense ed abilitazione al patrocinio.-
- date 22 dicembre 2008
 - Socio fondatore di AGLA (Associazione Giovani Legali Altamura)
- Date (da – a) Sessione 2008/2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Giustizia
 - Corte di Appello di Bari
 - Esame Abilitante all'esercizio della Professione Forense
 - Iscritto all'albo degli avvocati del foro di Bari dal 21/10/2009

Altre Esperienze

Comprovata esperienza nella materia di lavoro e fallimentare; istruzione delle pratiche relative al Fondo di garanzia dell'Inps nonché al Fondo di Garanzia per le PMI;

Dal giugno 2011 sino al 2015 consigliere di amministrazione di Cofidi Impresa a.r.l. con sede in Altamura, con delega al recupero dei crediti nei casi di insolvenza dei soci escussi, ivi comprese le attività stragiudiziali e giudiziali ad essa inerenti.

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

-

FRANCESE

Capacità di lettura

BUONO

OTTIMO

Capacità di scrittura

BUONO

BUONO

Capacità di espressione

BUONO

BUONO

**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*)

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale,
maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e
l'attività legale.

**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

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i
clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet
Explorer, Outlook ecc.)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

esperienze d'aggiornamento più rilevanti:

attestati di partecipazione:

- iv° congresso nazionale di grafologia: imitazione e dissimulazione: la perizia grafologica come mezzo di prova
- la negoziazione assistita e la conciliazione
- l'ordinamento professionale e lo stato dell'arte
- deontologia ed etica professionale ordinamento e previdenza forensi
- il processo civile telematico alla luce della l.132/2015
- processo telematico e trattamento dei dati digitali(le sfide per la giustizia 2.0)
- processo telematico: una nuova specializzazione per la categoria forense? l'avvocato come pubblico ufficiale nelle nuove attestazioni di conformità dopo l'emanazione del provvedimento dgsia del 28 dicembre 2015
- le criticità informatiche del pct: riflessioni su schemi xsd e sull'infrastruttura informatica a disposizione delle software house. il pct che verrà: una finestra sul futuro
- il cloud e la privacy per lo studio legale. la conservazione documentale
- il documento informatico amministrativo. processo amministrativo telematico
- la redazione dell'atto processuale all'epoca del processo telematico. la sintesi: tra necessità e obbligatorietà
- stalking: la persecuzione diventa reato.-
- testamento biologico.
- il risanamento aziendale
- il doping nell'attività sportiva: aspetti penalistici e medico legali.
- la tutela dei consumatori tra codice civile e codificazioni del settore.-
- la responsabilità penale del web master nella diffamazione on line.
- i reati tributari: aspetti definitori del g.lgs 74/2000
- gdpr: gestione dei dati tra normativa e opportunità di sviluppo
- la responsabilità medica - le novità della riforma Gelli
- contrasto alla corruzione e al riciclaggio tra prevenzione e repressione
- l'onere della prova

PATENTE O PATENTI

Patente B

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazioni o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il sottoscritto dichiara che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 dichiara, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 7 della medesima legge.

Autorizzo il Comune di Santeramo in Colle a pubblicare il presente curriculum vitae sul proprio sito web istituzionale.-

Altamura, 24 gennaio 2020