

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AVV. RENATO LAI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

DAL GENNAIO 1999 A OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Lavoro autonomo

• Tipo di azienda o settore

Legale

• Tipo di impiego

Libero professionista

• Principali mansioni e responsabilità

Avvocato

• Date

DAL OTTOBRE 1995 AL DICEMBRE 1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avv.

Foro di Cagliari, Via G. Deledda n.49

• Tipo di azienda o settore

Legale

• Tipo di impiego

Praticante

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza nella redazione di atti e alle udienze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Da novembre 1988 a giugno 1995

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Cagliari

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto

• Qualifica conseguita

Laurea in giurisprudenza (voto 100/110)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date

Da settembre 1982 a giugno 1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico "F.lli Bissiri"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ambito scientifico/umanistico

• Qualifica conseguita

Diploma di scuola media superiore (voto 54/60)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

Buono

Buono

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

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), ecc.

SPICCATO ABILITÀ COMUNICATIVA ES ESPRESSIVA, SIA SCRITTA CHE ORALE, MATURATA DA MOLTI ANNI ATTRAVERSO 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, ecc.

TOTALE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO E DEL RAPPORTO COI 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.)

PATENTE

Patente B

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

SPECIFICHE COMPETENZE ED ESPERIENZA IN MATERIA DI DIRITTO CIVILE, DEGLI ENTI LOCALI, DIRITTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO TRIBUTARIO