

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SANTORO DANTE
Indirizzo	[Via Posidonia 405 84123 Salerno
Telefono	3339664285
Fax	
E-mail	dantesantoro89@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	BATTIPAGLIA [sA] 06/07/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Movimento Difesa del Cittadino Salerno via Francesco Galdo 4 84125 Salerno
- Tipo di azienda o settore
Associazione di consumatori
- Tipo di impiego
AVVOCATO
- Principali mansioni e responsabilità
AVVOCATO Ha trattato cause sia TRIBUTARIO che CIVILE (opposizione a decreto ingiuntivo, avverso cartelle esattoriali ed ingiunzioni di pagamento ex L. 639/1910, fase esecutive con pignoramenti presso terzi, ovvero espropriazione mobiliare ed immobiliare, trattato varie cause di fallimento sino alla vendita dell'immobile.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
DAL 09/12/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
STUDIO LEGALE SANTORO VIA POSIDONIA 405
- Tipo di azienda o settore
STUDIO LEGALE
- Tipo di impiego
AVVOCATO
- Principali mansioni e responsabilità
TITOLARE DELLO STUDIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- STUDIO LEGALE PAOLO ACCARINO
C.SO VITTORIO EMANUELE, 58 SALERNO
STUDIO LEGALE
AVVOCATO
COLLABORATORE DI STUDIO
Ha trattato cause sia TRIBUTARIO che CIVILE
(opposizione a decreto ingiuntivo,
avverso cartelle esattoriali ed ingiunzioni di pagamento ex L. 639/1910,
fase esecutive con pignoramenti presso terzi, ovvero espropriazione mobiliare ed immobiliare,
ha trattato e seguito numerose cause di fallimento sino alla vendita dell'immobile.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI SALERNO VIA ROMA PALAZZO DI CITTA' 84100 SALERNO
ENTE LOCALE - AMMINISTRAZIONE COMUNALE
CONSIGLIERE COMUNALE
CAPO GRUPPO E COMPONENTE IN VARIE COMMISSIONI CONSILIARI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ALBO DEI GIORNALISTI
ALBO NAZIONALE
GIORNALISTA
GIORNALISTA PUBBLICISTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- MISTERSTUDENT & SALERNO IN WEB
GIORNALE
GIORNALISTA / DIRETTORE
DIRETTORE DELLE TESTATE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE] TITOLO C1

BUONO

BUONO

BUONO

ECCELLENTI COMPETENZE ACQUISITE IN POLITICA, LAVORO E SOCIALE.

[ECCELLENTI COMPETENZE ACQUISITE IN POLITICA, LAVORO E SOCIALE.

ECCELLENTI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]