

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MENTO DONATELLA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 22.11.1990 iscrizione albo procuratori e dal 2.12.1996 iscrizione albo avvocati)  
Dal 29.05.2003 iscrizione Albo CASSAZIONISTI

SVOLGE LA PROFESSIONE FORENSE DOPO AVER CONSEGUITO NELL'ANNO 1990 L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE PRESSO ORDINE AVVOCATI DI BRESCIA , ESERCITA NEL SETTORE DEL DIRITTO CIVILE ED AMMINISTRATIVO CON STUDIO AUTONOMO. ABILITAZIONE AL PATROCINIO GIURISDIZIONI SUPERIORI

DAL 1992 AL 1997 HA SVOLTO ANCHE FUNZIONI DI GIUDICE ONORARIO PRESSO LA PRETURA DI BRESCIA, INCARICO TRIENNALE RINNOVATOLE QUALE VICE PRETORE ONORARIO.

NELL'ANNO 1998 È STATA NOMINATA DALLA REGIONE LOMBARDIA COMMISSARIO STRAORDINARIO PER TRE ENTI IPAB DI GUSSAGO (BS)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 1987 AL 1989 HA SVOLTO FUNZIONI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO USSL 41 DI BRESCIA, SEDE DI VIA DELLA VALLE A SEGUITO DI SUPERAMENTO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

USSL 41  
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE UFFICIO MEDICINA SPECIALISTICA

- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date 05.07.1985

LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO UNIVERSITA' STATALE DEGLI STUDI DI MILANO CON VOTAZIONE 105/110  
UNIVERSITA' STATALE DI MILANO

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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.*

### ALTRE LINGUA

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

### 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.*

**SPECIALIZZAZIONE ACQUISITA NELLE TEMATICHE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO-CIVILE IN SPECIAL MODO RIGUARDO ALLE MATERIE ATTRIBUITE ALLA COMPETENZA REGIONALE PER AVER INIZIATO DALL'ANNO 2001 UNA COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON L'AVVOCATURA REGIONALE DELLA REGIONE LOMBARDIA CHE LE HA CONFERITO INCARICHI NELLE MATERIE DI DIRITTO CIVILE, DIRITTO DEL LAVORO, DIRITTO AMMINISTRATIVO IN NUMEROSISSIMI GIUDIZI AVANTI IL TRIBUNALE ORDINARIO, CORTE DI APPELLO DI BRESCIA, TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE SEZIONE DI BRESCIA, CONSENTENDOLE DI ACQUISIRE SPECIFICHE COMPETENZE.**

**In particolare per le materie di diritto amministrativo correlate alle funzioni REGIONALI in tema di ambiente (discariche, cave, piani venatori), in urbanistica (strumenti pianificatori e autorizzazioni, procedimenti di esproprio e giudizi di accertamento dell'indennità) in tema di agricoltura, FINANZIAMENTI e BANDI per erogazione di contributi Unione europea, sanità, commercio, edilizia.**

**ISCRITTA IN ELENCO DIFENSORI ANAS**

**SELEZIONATA AVVISO PUBBLICO e NOMINATA GIUDICE AUSILIARIO PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI MILANO CON D.M. del 28.01.2016 (circ. CSM 1194/2014).**

**AGGIUDICATARIA GARA SINTEL SERVIZIO DI DOMICILIAZIONE LEGALE AVVOCATURA REGIONALE LOMBARDIA (Luglio 2019)**

**CONVENZIONATA PER LA ASSISTENZA E DIFESA ASSOCIATI UNAEP-UNIONE NAZIONALE AVVOCATI ENTI PUBBLICI -ANNO 2017**

**ATTIVITA' DI CONSULENZA PRESSO LA PROCURA DEL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA SU INCARICO DEL P.M. IN DUE PROCEDIMENTI PENALI RELATIVI A REATI INERENTI PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI NELL'ANNO 2017 E 2019;**

**INCARICO IN MATERIA DI ADEGUAMENTO PRIVACY NEL DICEMBRE 2019 PER FABI-FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI**

**Partecipazione programma televisivo "PANACEA" anno 2007 come relatrice sul tema "la tutela dei minori- infanzia abbandonata" e nell' anno 2015 sul tema "violenza contro le donne- stalking".**

### LINGUA INGLESE

[ Indicare il livello: buono ]

[ Indicare il livello: buono ]

[ Indicare il livello: buono ]

**COMPETENZE RELAZIONI ED ORGANIZZATIVE OTTIME AVENDO SEMPRE SVOLTO LA PROPRIA ATTIVITÀ IN AUTONOMIA, GESTENDO IL PROPRIO STUDIO PROFESSIONALE AVVALENDOSI E COORDINANDO L'ATTIVITÀ DI GIOVANI COLLABORATORI E DI DIPENDENTI, COMPETENZE CHE HANNO PORTATO A COSTRUIRE UNA FITTA RETE DI RELAZIONI PROFESSIONALI.]**

**UTILIZZO DI P.C. SISTEMI OPERATIVI WORD, IMPIEGO DI SOFTWARE GESTIONE STUDIO LEGALE (IL SOLE 24 ORE), BANCHE DATI, SCANNER, FOTOCOPIATRICI FAX**

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003

Firmato

Donatella Mento