

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Giambattista Lo Pinzino  
Indirizzo Nicosia, Via Vittorio Emanuele N°31  
Telefono Ufficio : 0935633083  
Cell : [REDACTED]  
E-mail lopinzinog@gmail.com  
  
Nazionalità Italiana  
  
Luogo e Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/28.12.2000

Il sottoscritto Lo Pinzino Giambattista, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR445/2000, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR, rispettivamente sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni e sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritieri, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Pratica Forense
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Dal 2021 Iscritto all'Albo Speciale degli Avvocati Cassazionisti
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Abilitato al patrocinio innanzi alle Giurisdizioni Superiori
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Luglio 2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Abilitazione alla professione forense e iscrizione all'albo Ordine degli Avvocati di Nicosia	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Avvocato
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	31/03/2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università di Catania – Facoltà di giurisprudenza	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Dottore in giurisprudenza
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Laurea in giurisprudenza con votazione di 102/110
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	1996
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Liceo Scientifico Ettore Majorana – Nicosia (En)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Maturità con votazione di 54/60
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>		
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	Competenze in materia di diritto civile, diritto di famiglia, diritto del lavoro, acquisite durante il periodo della pratica forense presso lo studio legale Lo Bianco e sviluppate durante gli anni di collaborazione presso lo studio legale Testoni di Catania ove si è acquisita anche la competenza in diritto commerciale e delle società e nel recupero crediti. Oggi lo studio di cui è titolare ha acquisito competenze specialistiche nella consulenza aziendale e nel recupero crediti perfezionando anche le conoscenze in materia di famiglia, lavoro, diritto minorile, diritto amministrativo e tributario.	
<b>MADRELINGUA</b>	Italiano	
<b>ALTRE LINGUA</b>	Francese	

- 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.*

Buona  
Buona  
Buona

OTTIME

Capacità di lavorare in situazioni di stress, nel rispetto delle scadenze professionali, meticolosità, buona organizzazione del tempo e delle persone, capacità di coordinamento degli incarichi, precisione, puntualità, dinamismo.

### PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".



GIAMBATTISTA LO PINZINO  
12.04.2023 15:08:09  
GMT+00:00