

AVVOCATO LETTERIO LUCA BUCETI

Via Firenze, 20 - 95127 – Catania

Tel. Fax 095 7223976

Buceti.erio@gmail.com

Curriculum vitae

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LETTERIO LUCA BUCETI
Indirizzo	N. 20 VIA FIRENZE, 95127 CATANIA ITALIA
Telefono	095 7223976
Fax	095 7223976
E-mail	buceti.erio@gmail.com / eriobuceti@pec.ordineavvocaticatania.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	17.03.1985

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laureato in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Catania.
- Iscritto all'Albo degli Avvocati del Foro di Catania dal 2015.
- Mediatore Civile Professionista ex DLgs.28/2010 e succ., Istituto Lodo arbitrale.
- Componente della Commissione di redazione dello statuto dell'Ateneo di Catania;
- Consigliere Nazionale del CNSU presso Ministero dell'Istruzione e della Ricerca;
- Consigliere di Amministrazione dell'Università di Catania;
- Consigliere al Dipartimento "Seminario Giuridico" della Facoltà di Giurisprudenza di Catania;
- Consigliere della IV Municipalità di Catania
- Presidente della IV Municipalità di Catania

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Avvocato specializzato in materia di diritto amministrativo e civile.
Ha maturato significative esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile nelle materia della privacy,

diritto informatico, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro e diritto previdenziale, oltre che nel diritto farmaceutico e sanitario, disciplinare, anche in materia di appalti pubblici di servizi e fornitura, oltre che negli appalti di opere pubbliche, e in materia di urbanistica e di espropriazioni per pubblica utilità.

- Esperto in consulenza stragiudiziale nei procedimenti amministrativi presso Enti pubblici, nella redazione di bandi di gara, contratti, regolamenti interni e capitolati di gara.
- Ottima competenza nell'attività di ricerca, studio ed analisi di testi, in particolar modo in ambito giuridico, maturata durante il corso degli studi universitari e messa in pratica con la stesura quotidiana di atti giuridici e pareri legali.
- Ha altresì acquisito capacità organizzativa e direttiva;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura
scrittura e comprensione

OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e di *problem solving*, spirito di iniziativa e capacità di analisi, ottima attitudine all'organizzazione, predisposizione ai rapporti interpersonali, attitudine al lavoro in team, buona capacità negoziale e mediativa, propensione e sicurezza nell'assunzione di decisioni, dinamismo, buona flessibilità, creatività, forte etica lavorativa, senso di responsabilità e correttezza, elevata capacità di coordinare progetti e persone, voglia di crescere, elasticità mentale e curiosità intellettuale, determinazione al raggiungimento dell'obiettivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima esperienza di gestione e pianificazione di progetti che coinvolgono più persone.
Sviluppate capacità di fare team e abilità di leadership, quando le condizioni lo richiedono.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Propensione a lavorare mediante i moderni strumenti informatici e telematici. Conoscenza, in particolare, di Windows e relative applicazioni, Word, Microsoft Outlook, Outlook Express, Internet Explorer.

Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla legge n° 675 del 31 dicembre 1996 e s.m.i. nonché al d. lgs n. 196 del 30/06/2003.

Avv. Letterio Luca Buceti

Catania, Gennaio 2019