

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. ALESSANDRO NOVELLI**
Indirizzo **15.033 Casale Monferrato (AL)**
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità Italiana
Data di nascita 17.08.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.06.1998-5.4.2002
 - Nome del datore di lavoro STUDIO LEGALE AVV. Massimo Novelli – Piazza Castello n. 4 – Casale Monferrato
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 06.04.2002-31.12.20017
 - Nome del datore di lavoro STUDIO LEGALE ASSOCIATO Setragno Novelli Barresi, Via della Biblioteca 4 – Casale Monferrato
 - Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Pratica Forense, Consulenza Legale Giudiziale e Stragiudiziale

- Date (da – a) 01.01.2018 – Oggi
 - Nome del datore di lavoro **STUDIO LEGALE AVV. ALESSANDRO NOVELLI, Piazza Nazari di Calabiana, n. 6 – Casale Monferrato**
 - Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Pratica Forense, Consulenza Legale Giudiziale e Stragiudiziale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.a. 1987 – a.a. 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Pavia

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di laurea in giurisprudenza

Dottore in Legge con votazione di 96/110 discutendo la tesi "Il sequestro dopo la Legge 353 del 1990"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE - FRANCESE

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

INGLESE

Ottima

Ottima

Ottima

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

FRANCESE

Buona

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Naturalmente portato a vivere e lavorare con altre persone occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità e competenze organizzative di persone, spiccata propensione per l'organizzazione di organici sul posto di lavoro, dinamismo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime competenze informatiche con le principali applicazioni Microsoft, tra le quali Internet Explorer, Word, Excel, Powerpoint, Publisher, Outlook.

PATENTE O PATENTI

A - conseguita nel 1988.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Coniugato

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy).

Avv. ALESSANDRO NOVELLI