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	Corso di laurea in giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Dottore in Legge con votazione di 96/110 discutendo la tesi "*Il sequestro dopo la Legge 353 del 1990"*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	**INGLESE - FRANCESE**
	INGLESE
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	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