

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NICOLINI, Alessandra**
Indirizzo **6, via Orefici, 46100, Mantova, Italia**
Telefono **0376320550**
Fax **0376220585**
E-mail alessandra@avvocatonicolini.com
PEC: alessandra.nicolini@mantova.pecavvocati.it
Cod. Fisc. NCLLSN65A49E897B
Partita IVA 01931630204

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 09/01/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2005 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio avvocato Nicolini, Via Mazzini 32, Mantova
- Tipo di azienda o settore Settore legale
- Tipo di impiego – principali mansioni e responsabilità Esercita l'attività di avvocato presso lo Studio Nicolini in Mantova, diretto dagli Avvocati Cesare ed Alessandra Nicolini. Lo studio opera nel campo del diritto civile ed amministrativo, riservando particolare attenzione ai settori famiglia, urbanistico - edilizio, appalti pubblici e privati, cessioni ed acquisizioni immobiliari. Nel corso di questi anni si è specializzata in diritto amministrativo, anche coadiuvando l'Avv. Cesare Nicolini, svolgendo attività di consulenza legale per la pubblica amministrazione.
- Date Dal 2000 al 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio avvocato Nicolini, Via Mazzini 32, Mantova
- Tipo di azienda o settore Settore Legale
- Tipo di impiego – principali mansioni e responsabilità Svolto la pratica legale con particolare attenzione alla materia civile ed amministrativo.
- Date Dall'aprile 1993 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio avvocato Nicolini, Via Mazzini 32, Mantova
- Tipo di azienda o settore Settore Legale
- Tipo di impiego – principali mansioni e responsabilità Collaborazione con mansioni di responsabile dell'organizzazione e della contabilità presso uno studio legale
- Date Dal 1992 al marzo 1995
- Tipo di azienda o settore Consulente dell'ambiente presso uno studio di consulenza aziendale in Mantova; specializzata nell'espletamento di pratiche amministrative riguardanti la gestione di rifiuti speciali e tossico/nocivi prodotti da attività artigianali e di servizi (es. odontoiatrici).
- Tipo di impiego – principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Idoneità all'esercizio della professione di avvocato conseguita nel dicembre 2004, con la votazione di 360/450
 - Laurea di giurisprudenza all'Università Statale di Milano, conseguita nel luglio 1999. Voto di laurea: 105/110
 - Titolo della Tesi: "La separazione di fatto tra i coniugi". Relatore: Prof.ssa Maria Letizia Jabes Moretti
 - Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo, presso l'Università Statale di Milano, conseguita nel giugno 1992. Voto di laurea: 101/110
 - Titolo della tesi: "La società di professionisti". Relatore: Prof. Gian Carlo Rivolta
 - Qualificazione post-diploma di "tecnico dell'ambiente", conseguita presso il Centro Formazione Professionale della Regione Lombardia.
 - Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nel 1984, presso il liceo classico "Virgilio", sezione sperimentale, indirizzo amministrativo, con votazione finale di 44/60.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Nel corso degli anni ha partecipato a numerosi corsi e convegni e si segnalano i più significativi:
Materia: Famiglia
 - Corso Ipsoa "diritto di famiglia", aprile- novembre 2000
 - la gestione del conflitto nelle relazioni familiari;
 - Separazione e divorzio aspetti patrimoniali;
 - I rimedi contro i provvedimenti temporanei ed urgenti nell'interesse della prole e dei coniugi nei processi di separazione e divorzio;
 - l'Amministrazione di Sostegno;
 - le Successioni;
 - Filiazione e diritto di uguaglianza**Materia: Amministrativo.**
 - corso su I contratti pubblici: disciplina sostanziale e profili processuali;
 - Corso di perfezionamento sul Processo Amministrativo e Edilizia ed Urbanistica
 - perequazione, compensazione ed incentivazione negli strumenti urbanistici;
 - standard quantitativi e qualitativi; realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo dai relativi oneri;
 - L.R. lombarda 11 marzo 2005 n.12: problemi di costituzionalità. Interrelazione fra il PGT e il PTCP circa le aree agricole di carattere strategico
 - Direttiva ricorsi in materia di appalti;
 - la transazione con la Pubblica Amministrazione (transazione fiscale, in materia di quote latte, sul danno ambientale, ecc.);
 - il Nuovo Processo Amministrativo;
 - la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) (art. 49 co. bis D.L. 78/2010, come modificato dalla L. 122/2010) ed i suoi rapporti con la dichiarazione di inizio attività (DIA);
 - la Valutazione Ambientale Strategica
 - la Responsabilità della pubblica amministrazione e risarcimento del danno;
 - le Autorizzazioni Ambientali;
 - la tutela del Paesaggio;

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	LAVORARE IN UN STUDI PROFESSIONALI SI ACQUISISCE NECESSARIAMENTE CAPACITA' RELAZIONALE DOVENDO TRATTARE GIORNALMENTE CON CLIENTI, GIUDICI E PERSONALE DEI VARI UFFICI. IL RAPPORTO CON LA CLIENTELA E' PERÒ PARTICOLARMENTE IMPORTANTE IN QUANTO SI DEVONO INTERPRETARE LE RICHIESTE E SPIEGARE IN MODO SEMPLICE QUESTIONI TECNICHE. DETERMINANTE PER L'APPROCCIO CON IL CLIENTE È STATA L'ESPERIENZA AL CONSULTORIO UCIPEM CON LA DISCUSSIONE DEI CASI PROBLEMATICI DURANTE LE RIUNIONI DI EQUIPE MULTIDISCIPLINARI
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	LA GESTIONE DI STUDI PROFESSIONALI ANCHE SOTTO IL PROFILO ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO HA CONSENTITO DI APPROFONDIRE LA CAPACITÀ DI MANAGEMENT
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità di lavorare con attrezzature varie (computer, scanner) acquisita anche con corsi specifici per il processo telematico
PATENTE O PATENTI	Patente di guida dal 1988 automunita
ULTERIORI INFORMAZIONI	Dal 2013 associata AIAF Associazione Italiana degli Avvocato per la Famiglia e per i Minori Dal 2011 associata CADLO Camera Amministrativa Distretto Lombardia Orientale, segretario circoscrizione di Mantova

ATTESTAZIONE DI VERIDICITA' E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La sottoscritta, Alessandra Nicolini:

- dichiara che tutto quanto sopra riportato è veritiero;
- dichiarando di essere pienamente a conoscenza di quanto previsto dal D. Lgs. N.196/2003 (c.d. "Codice della privacy"), concede al Comune di Castelbelforte (MN), Ufficio Segreteria, la titolarità del diritto al trattamento dei propri dati personali con ogni mezzo questo riterrà opportuno;
- dichiara di essere è pienamente informata, ai sensi e per gli effetti della richiamata normativa, che i propri dati personali rilasciati con la presentazione del sopra riportato curriculum vitae, saranno trattati dall'Ufficio Segreteria del Comune di Castelbelforte (MN), anche comunicati a soggetti terzi, per le finalità connesse all'iscrizione nell'elenco avvocati per l'affidamento diretto degli incarichi professionali, per il tramite principalmente di strumenti elettronici, anche informatici.

Mantova, li 03/12/2015

Avv. Alessandra Nicolini