

**FORMATO EUROPEO**  
**PER IL CURRICULUM**  
**VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ECCHELI ALESSANDRA**

Indirizzo

- VIA

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Da 2011 a 2022

Svolgimento di attività professionale di avvocato, con specializzazione nel settore del diritto civile;

Da 2007 a 2011

Svolgimento pratica forense

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione con studio legale avv. ALFREDO FERRARI DI TRENTO, via MANZONI N. 16

**STUDIO LEGALE**  
**LIBERA PROFESSIONE**  
**AMBITO CIVILE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da 2007 a 2022)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

- Laurea in Giurisprudenza presso l'università degli studi di Trento conseguita in data 24.10.2017 con 103/110;

- ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI 19.10.2011

- Formazione permanente in adempimento degli obblighi professionali, mediante partecipazione a convegni accreditati

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

**PRIMA LINGUA****ALTRE LINGUE:**

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- ALTRE LINGUE:**
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale

**ITALIANO****INGLESE****ECCELLENTE****ECCELLENTE****ECCELLENTE****TEDESCO****BUONA****BUONA****ELEMENTARE**

**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.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ACQUISITE

- NELL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE CHE IMPONE COSTANTE CONFRONTO CON IL PUBBLICO (RAPPRESENTATO DAL CLIENTE), CON I COLLEGHI (SIA IN IPOTESI DI LAVORO IN TEAM CHE, PIÙ SPESO, NELLA POSIZIONE DI CONTROPARTE), CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (SIA IN QUANTO GIUDICE, SIA IN QUANTO PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE)
- NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO LA PARROCCHIA DI PILCANTE

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO (IN RELAZIONE ALLA GESTIONE QUOTIDIANA DELLE ATTIVITÀ DELLO STUDIO LEGALE, DA CONCERTARE SIA CON IL TITOLARE DELLO STUDIO CHE CON I COLLABORATORI ED I DIPENDENTI)

OTTIMA CONOSCENZA DELLE BANCHE DATI DELL'AGENZIA DEL TERRITORIO E DEL SISTEMA OPENKAT, INFORMATIVO DEL LIBRO FONDIARIO E DEL CATASTO

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

PATENTE POSSEDUTA "B"

**Acconsento alla pubblicazione del mio CV in ottemperanza alle disposizioni di legge dettate in materia di trasparenza**

Trento, lì 21 ottobre 2022

Sottoscritto digitalmente da