

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

NOVELLI STEFANIA
VIA FIASCHERINO II TRAV 44 TELLARO LERICI (SP)
0187736627
0187736627
avvstefynov@libero.it

Italiana

18/02/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dall'anno 2001 ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Durante gli studi universitari ho impartito lezioni di diritto ed economia a studenti delle scuole medie inferiori e superiori.
Dal 1998 al 2001 ho svolto la pratica legale presso un noto studio legale spezzino nonché lavorato presso l'Assicurazione INA-ASSITALIA come assicuratore.
Sono iscritta all'albo degli Avvocati della Spezia dal 15.11.2001 e da allora ho svolto la professione dell'avvocato con studio autonomo sviluppando competenze qualificanti nel settore civile del diritto della famiglia e nell'ambito civilistico in generale nonché nel settore penale dei reati contro la famiglia. Svolgendo un'attività professionale in proprio ho sviluppato buone capacità organizzative e gestionali. L'esperienza dell'esercizio della professione mi ha inoltre dato la possibilità di sviluppare una buona capacità nel gestire responsabilità e tensioni in modo positivo e costruttivo.

Avvocato
Libera professione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

10.11.1997
LAUREA IN GIURISPRUDENZA ALLA FACOLTA' DI PISA con valutazione 106/110
DIPLOMA DI RAGIONIERE

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

INGLESE

[Indicare la lingua]

BUONA

BUONA

BUONA

Negli anni ho sviluppato buone capacità e competenze relazionali frutto in parte dell'attività professionale che ho intrapreso e dei ruoli dirigenziali che ho ricoperto e ricopro nell'ambito associativo quali, per esempio, la qualifica di dirigente ARCI provinciale.

Lo svolgimento dell'attività professionale in proprio mi ha fatto raggiungere una buona capacità organizzativa del lavoro con attenzione ad adempimenti burocratici, fiscali e professionali.

Capacità organizzativa implementata anche attraverso l'esperienza associativa in Arci già a partire dall'anno 2015 con ruoli di dirigente e di coordinamento e assistenza nell'ambito della stesura di progetti e realizzazione di eventi.

Nel 2018 sono stata eletta Presidente di Arci Comitato territoriale della Spezia e nominata dirigente regionale nella Presidenza di Arci Liguria.

BUONE COMPETENZE INFORMATICHE.

[

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 16 agosto 2021

Firma _____ Stefania Novelli _____