

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Alessandra Ottaviani**

Settore professionale **Legale**

Esperienza professionale

Date	13.06.2011 - attualmente
Posizione ricoperta	Avvocato
Principali attività e responsabilità	Avvocato presso lo Studio Legale Calzoni – De Matteis di Perugia. L'attività professionale svolta è dedicata, in misura prevalente, alle questioni attinenti il diritto amministrativo, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici e alla sanità, nonché alle questioni di diritto civile, con particolare riguardo alla responsabilità sanitaria, civile professionale ex artt. 2043-2051 c.c. Attività contenziosa e stragiudiziale in favore di Enti Pubblici e Società private.
Date	03.05.2010 – 05.06.2011
Posizione ricoperta	Avvocato
Principali attività e responsabilità	Avvocato presso lo studio Legale Nasini in PerugiaRedazione di atti giudiziari e pareri in materia di diritto bancario, diritto civile e diritto fallimentare, partecipazione alle udienze, attività di Cancelleria, ricerca.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Nasini, Via Campo di Marte n. 19, 06124 – Perugia.
Tipo di attività o settore	Legale
Date	04.05.2009 – 30.04.2010
Posizione ricoperta	Collaboratrice - Avvocato
Principali attività e responsabilità	Redazione di atti giudiziari e pareri in materia di diritto bancario, diritto civile e diritto fallimentare, partecipazione alle udienze, attività di Cancelleria, ricerca.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Commercialisti e Legali Associati, Viale Centova n. 6, 06128 - Perugia.
Tipo di attività o settore	Legale
Date	16.06.2008 – 30.09.2008
Posizione ricoperta	Tirocinio
Principali attività e responsabilità	Contrattualistica commerciale, gestione archivio legale, gestione rapporti con i consumatori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop Centro Italia, Via A. Doria n. 7, 06060 - Castiglione del Lago (PG).
Tipo di attività o settore	Legale
Date	31.10.2006 – 05.11.2008
Posizione ricoperta	Praticante forense
Principali attività e responsabilità	Redazione di atti giudiziari e pareri in materia di diritto civile e diritto commerciale, partecipazione all'attività d'udienza, attività di Cancelleria, ricerca.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Falaschi, Goriotti, Grasselli, Corso Cavour n. 2, 06122 – Perugia.
Tipo di attività o settore	Legale

Istruzione

Date	20.07.2006
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea magistrale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento).
Organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Giurisprudenza, Via G. Pascoli, 06100 – Perugia.
Votazione	110 su 110 con lode
Media degli esami sostenuti	28,7
Tesi di Laurea	Tesi di laurea in Diritto Processuale Penale. Titolo della tesi "La testimonianza indiretta" – Relatore Prof. Carlo Fiorio.
Date	1995-2000
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica.
Organizzazione erogatrice dell'istruzione	Liceo Classico "A. Mariotti", Piazza San Paolo, 06122 – Perugia.
Votazione	79/100.

Formazione

Date	2008-2009
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza con profitto.
Principali tematiche e attività	Diritto civile, procedura civile, diritto penale, diritto processuale penale, diritto amministrativo, diritto comunitario, diritto del lavoro; stesura di atti giudiziari e pareri con riferimento alle predette materie.
Organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Forense presso l'Ordine degli Avvocati di Perugia, Piazza Matteotti, 06122 – Perugia.
Date	11.2007 – 03.2008
Principali tematiche e attività	Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet Explorer.
Organizzazione erogatrice della formazione	Cooperativa "Formazione" – Via G. Catanelli, 06100 – Perugia.

Ricerca

Date	04.05.2009 – 01.11.2009
Organizzazione promotrice del progetto di ricerca	Regione Umbria – Servizio Politiche Attive del Lavoro, Sezione Politiche della Ricerca.
Titolo del progetto di ricerca	"Nuove opportunità per le imprese insolventi".
Oggetto del progetto di ricerca	La riforma fallimentare e le soluzioni giudiziali della crisi di impresa.

Capacità e competenze personali

Lingua straniera	Inglese
Autovalutazione lingua Inglese	

Comprensione		Parlato				Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base

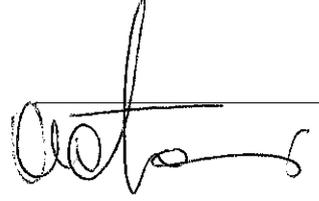
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft, del sistema operativo Windows e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Outlook.

Capacità e competenze organizzative Capacità di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze tecniche	Attitudine ad inquadrare e risolvere le problematiche giuridiche, predisposizione allo studio e alla ricerca.
Patente	Automobilistica (B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Alessandra Ottaviani', written over a horizontal line.