

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto Paleari Marcello Maria, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

PALEARI MARCELLO MARIA

CASATENOVO (Lc), ITALIA

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

06/12/1980

SETTORE PROFESSIONALE

Attività degli studi legali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DA NOVEMBRE 2011

Attività in proprio con sede presso studio legale in Lissone, piazza Garibaldi 12.

- Diritto processuale civile ed in particolare cause o vertenze di diritto civile in genere (giudizi ordinari e speciali);
- contrattualistica;
- diritto di famiglia;
- diritto successorio e cause ereditarie;
- risarcimento danni in generale;
- diritto condominiale, locazioni civili e commerciali, recupero crediti;
- procedure esecutive mobiliari e immobiliari;
- lavoro e previdenza sociale.

DICEMBRE 2009 - NOVEMBRE 2011

Avv.to Edoardo Pallavicini, piazza Garibaldi n. 12 - 20851 Lissone (MB)

Studio Legale

Assistenza e collaborazione in forma coordinata e continuativa

Redazione atti giudiziari, pareri legali, assistenza e rappresentanza nei processi civili, assistenza in materia di controversie del lavoro;

- approfondimento del settore amministrativo, civile e del lavoro;
- attività di consulenza giuridica e legale.

• Date (da - a)

NOVEMBRE 2007 - NOVEMBRE 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avv.to Edoardo Pallavicini, piazza Garibaldi n. 12 - 20851 Lissone (MB)

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Tirocinio e pratica forense

• Principali mansioni e responsabilità

- Redazione atti giudiziari e pareri legali inizialmente sotto la direzione di persone abilitate ad esercitare la professione forense innanzi ai tribunali ed organi giudiziari superiori, poi in forma completamente autonoma; assistenza e rappresentanza nei processi civili, assistenza e rappresentanza nei processi penali, assistenza in materia di controversie del lavoro e tributarie; attività di consulenza giuridica e legale.

• Date (da - a)

NOVEMBRE 2004 - OTTOBRE 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avv.to Edoardo Pallavicini, piazza Garibaldi n. 12 - 20851 Lissone (MB)

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Assistenza e collaborazione in forma coordinata e continuativa

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione presso studio legale in qualità di supporto amministrativo e contabile alle attività dello studio; gestione della clientela (assistiti, fornitori, personale interno...); attività di cancelleria presso tribunale civile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

Novembre 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine degli Avvocati di Milano

• Qualifica conseguita

Superamento del concorso pubblico per l'Abilitazione alla professione forense presso la Corte d'Appello di Milano

• Date (da - a)

2000-2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di Laurea in Giurisprudenza V.O., Università degli Studi di Milano Bicocca

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia Politica, Diritto Costituzionale, Istituzioni di diritto privato, Istituzioni di diritto romano, Sociologia del diritto, Diritto pubblico comparato, Diritto commerciale; Storia del diritto italiano I, Diritto industriale, Diritto del lavoro; Diritto internazionale, Diritto privato comparato, Diritto parlamentare, Diritto penale, Procedura penale, Diritto processuale civile, Diritto tributario, Diritto proc. penale comparato, Diritto civile, Diritto internazionale privato e processuale, Diritto Amministrativo

• Qualifica conseguita

Dottore in Giurisprudenza

• Date (da - a)

1994-2000

• Qualifica conseguita

Maturità scientifica conseguita presso Liceo Scientifico "M.G. Agnesi" di Merate (LC)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Personalità dinamica , con spiccate abilità comunicative ed espressive, sia scritte sia orali, maturata in molti anni di attività legale

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni di stress, nel rispetto delle scadenze professionali, meticolosità, buona organizzazione del tempo e delle persone, capacità di coordinamento degli incarichi, precisione, puntualità, dinamismo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sistemi operativi: Windows XP e precedenti.
Buona conoscenza MS Office (Word, Excel, Power Point, Access)

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-