

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

CELEGHIN ALESSANDRA

PROFESSIONE : AVVOCATO

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2013 presto attività professionale di avvocato in proprio con studio in Udine sino a ottobre 2020 e a Castelfranco Veneto;

Da novembre 2012 a gennaio 2021 collaborazione esterna con studio legale e di consulenza del lavoro di Udine (Studio legale e di consulenza Tutino) prestando particolare attenzione al diritto del lavoro;

Da gennaio 2020 collaborazione esterna con studio legale in Udine prestando particolare attenzione al diritto civile, al recupero credito e ad alcune problematiche di diritto tributario.

Da gennaio 2009 a maggio 2012 collaborazione come avvocato con studio legale e tributario Zen in San Martino di Lupari (PD), studio con vocazione particolare al diritto amministrativo e del lavoro.

Da gennaio 2004 a dicembre 2008 collaborazione come avvocato con studio legale Massarotto e Associati di Castelfranco Veneto (TV) area diritto del lavoro e diritto amministrativo.

Da aprile 2002 dicembre 2003 collaborazione come giurista con studio legale Massarotto e Associati di Castelfranco Veneto (TV)

Da aprile 2000 a aprile 2002 pratica forense con studio legale Massarotto e Associati di Castelfranco Veneto (TV)

Mi occupo di diritto civile e di diritto del lavoro di cui seguo ogni problematica sia giudiziale che stragiudiziale.

Seguo altresì la redazione di contratti e il contenzioso in materia di contrattualistica sia per privati che per società.

Ho maturato esperienza anche nel diritto amministrativo curando diverse consulenze e procedure innanzi ai TAR soprattutto in materia di concorsi, appalti edilizia, inquinamento acustico e ambientale.

Ho maturato esperienza nel settore delle sanzioni amministrative e del diritto tributario.

Mi sono occupata di diritto dei disabili quale amministratore di sostegno.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12 gennaio 2004 Iscrizione all'Albo degli avvocati- Ordine di Treviso

24 marzo 2000 Laurea in giurisprudenza presso la facoltà di Padova

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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE
SCOLASTICO

Esperienza nell'utilizzo del pacchetto Office relativamente alla redazione di documenti in formato Word ed agli applicativi in formato Excel.
Abitilità nella ricerca giuridica e nella navigazioni in Internet.

B

Castelfranco Veneto 26.03.2021

Alessandra Celeghin

La scrivente Avv. Alessandra Celeghin consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum vitae corrispondono a verità.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.