

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANDREA BALDISSEROTTO
Ragione sociale	AVVOCATO
Indirizzo	PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, N. 35 MONTAGNANA(PD)
Telefono	042982309
Fax	042982309
E-mail	andrea.baldisserotto@tin.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	29.07.1968 THIENE (VI)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date NEL 1998 CONSEGUIMENTO DELL'ESAME DI ABILITAZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE, ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PADOVA DAL 15.01.1999
- Nome e indirizzo della sede del posto di lavoro STUDIO LEGALE BALDISSEROTTO & FORTUNA associazione professionale fondata nell'anno 2000
Piazza trieste n. 8 Montagnana (PD)
0429 82309
- Telefono / fax
- Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
- Tipo di impiego ASSOCIATO
- Principali mansioni e responsabilità Presta assistenza e patrocinio giudiziale in materia civile, in particolare in diritto successorio, immobiliare, responsabilità civile verso terzi, locazioni urbane e non urbane, compravendite immobiliari, recupero crediti, diritti reali, tutela del possesso e diritto di famiglia

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1994 al 1998

Pratica notarile presso lo Studio del Notaio Fulvio Vaudano di Padova

Diritto immobiliare e successioni

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

16 novembre 1994

Università degli studi di Ferrara

diritto

Laurea magistrale in giurisprudenza con tesi in materia di diritto penale

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

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

Istituto G. B. Ferrari di Este (PD) – liceo classico

Materie umanistiche e linguistiche (inglese)

Diploma di maturità classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

LAVORO DI GRUPPO, PUBBLICHE RELAZIONI, OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE, INTERAZIONE PROFESSIONALE E ADEGUATA CON CLIENTELA E COLLEGHI, CAPACITÀ CONSEGUITE CON 20 ANNI DI ESPERIENZA NEL SETTORE LEGALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIME E AUTONOME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DELLO STUDIO LEGALE, AFFIDABILITÀ, IMPEGNO, PUNTUALITÀ E PRECISIONE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI ASSEGNATI E NELLA GESTIONE DI UNO STUDIO LEGALE IN FORMA ASSOCIATA

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]