

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

ANDREA SEGALLA

Indirizzo

VIA 25 APRILE N. 31/A

Telefono

0445/526183

Fax

0445/526183

E-mail

avv.andreasegalla@gmail.com

PEC

andrea.segalla@ordineavvocaticidenza.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

4 MAGGIO 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2008

Lavoro autonomo, Piazza A. Da Schio n. 22, Schio (VI) – Studio legale Rossi-Segalla

Legale

Libero professionista

Avvocato, assistenza giudiziale e stragiudiziale in diritto civile e diritto penale

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

Dal 24/10/2005 al 07/11/2007

Studio Legale Bargelloni - Grimaldi - Iarvasini, Contrà Cesare Battisti n. 6, Vicenza

Legale

Praticante avvocato

Assistenza nella redazione di atti e alle udienze, con abilitazione all'esercizio del patrocinio legale in data 15/11/2006

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 2015

Inserimento nell'elenco dei difensori abilitati al patrocinio a spese dello Stato

Maggio 2012 – Gennaio 2013

Corso di formazione tecnica e deontologica dell'avvocato penalista, con esito positivo del colloquio finale in data 31/01/2013

Abilitazione all'inserimento nell'elenco dei difensori d'ufficio

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.

03/09/2008

Esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense sostenuto presso la Corte d'Appello di Venezia

Avvocato abilitato, iscritto all'Ordine degli Avvocati di Vicenza dal 05/11/2008

Settembre 1994 – Luglio 1999

Università degli Studi di Trento – Facoltà di giurisprudenza

Discipline giuridiche – Discussione di una tesi in diritto penale dal titolo "Il delitto di «Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione»"

Dottore in giurisprudenza (votazione 102/110)

Settembre 1994 – Luglio 1999

Liceo Scientifico ad indirizzo Tecnologico "F.Corradini" di Thiene (VI)

Ambito scientifico

Diploma di scuola media superiore (votazione 80/100)

Dal 2006 al 2022 Volontario presso lo Sportello legale CARITAS di Schio.

Dal 2009 al 2014 Consigliere comunale a Chiuppano (VI).

Dal 2009 al 2014 Assessore alle politiche sociali, culturali e giovanili del Comune di Chiuppano (VI).

Dal 2009 al 2020 Membro del comitato organizzatore della manifestazione culturale promossa dai Comuni di Chiuppano, Carrè e Caltrano "Parole a Confine. Festival della Letteratura e oltre".

Dal 2019 al 2020 delegato dell'Ordine degli Avvocati di Vicenza presso la "Commissione priorità delle priorità" – Corte d'Appello di Venezia.

Dal 2018 al 2022 membro del Comitato per la valorizzazione delle Colline delle Bregonze istituito con accordo di programma tra i Comuni di Calvene, Carrè, Chiuppano, Lugo di Vicenza e Zugliano.

ITALIANO

INGLESE

BUONA

ELEMENTARE

BUONA

Buona attitudine alla comunicazione e alla gestione dei rapporti nella interpersonali maturata nella professione, nell'esperienza amministrativa e nella partecipazione a gruppi legati all'organizzazione di eventi culturali e all'attività di volontariato professionale.

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.

Esperienza di collaborazione con più soggetti sia in ambito lavorativo (collaborazione tra più professionisti) che extralavorativo, in particolare nell'esperienza amministrativa e nell'organizzazione di eventi culturali (musicali, teatrali, presentazioni di libri ecc.) e nel volontariato professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli applicativi Office e OpenOffice, in particolare Word ed Excel; ottima capacità di navigazione in Internet e di consultazione delle Banche Dati professionali; buona capacità di risoluzione delle problematiche tecniche.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del decreto del presidente della repubblica n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Schio, 23 giugno 2024

Andrea Segalla

Firmato digitalmente

