

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Alessandro Pasquale Lippi
Indirizzo residenza	Via Quinto Fabio Massimo, 3 - Monserrato
Indirizzo studio	Via Leonardo Alagon, 49 - Cagliari
Polizza professionale	HCC23-U0002743 Tokio Marine Europe S.A. Rappresentanza Generale per l'Italia
Telefono	+39 348 3697762
Fax	
E-mail	alessandropasqualelippi@yahoo.it alessandropasquale.lippi@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03 aprile 1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Maggio 2023 - in corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Legal Factory |
| • Tipo di azienda o settore | Settore giuridico stragiudiziale e giudiziale. |
| • Tipo di impiego | Autonomo libero professionista |
| • Principali mansioni e responsabilità | Avvocato - assistenza e consulenza legale nel settore civile in particolare - settore: diritto successorio, recupero crediti sia in fase di cognizione ordinaria o sommaria che in fase di esecuzione (procedure mobiliari e immobiliari, intervento in procedure pendenti, insinuazione al passivo fallimentare ecc.); diritti reali (azioni possessorie e petitorie); obbligazioni, contratti; risarcimento ex 2051, 2054, 2043 in generale c.c.; stesura di relazioni, pareri professionali, atti stragiudiziali e giudiziari. |
| • Date (da – a) | Marzo 2022 - ottobre 2022 |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Legale Puddu di Avv. Carlo Puddu
- Tipo di azienda o settore
Studio legale
- Tipo di impiego
Collaboratore professionale
- Principali mansioni e responsabilità
Avvocato - Attività stragiudiziale e giudiziale eterodiretta - sostituzione in udienza; redazione atti e pareri civili e penali; ricerca giurisprudenziale; pianificazione strategica e studio di fattibilità dei procedimenti; responsabile della qualità in ambito normativa ISO 9001/2015.
- Date (da – a)
Gennaio 2022 - marzo 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Legale Ignazio Ballai
- Tipo di azienda o settore
Settore giuridico stragiudiziale e giudiziale.
- Tipo di impiego
Collaboratore avvocato libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità
Avvocato; redazione atti e pareri civili; adempimenti stragiudiziali e giudiziali.
- Date (da – a)
Febbraio 2019 - agosto 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Legale Macciotta di Massimo Macciotta
- Tipo di azienda o settore
Studio legale
- Tipo di impiego
Praticante abilitato alle sostituzioni - collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità
Studio delle pratiche; esercizio di redazione atti; sostituzione in udienza; ricerca giurisprudenziale e redazione pareri legali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
20 aprile 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Laurea Magistrale a ciclo unico LM/G01
- Qualifica conseguita
Laurea Magistrale a ciclo unico LM/G01
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
2018
- Date (da – a)
2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
C.S.R.I. - Centro Studi di Relazioni Industriali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Relazioni Industriali del lavoro pubblico e privato: diritto del lavoro; sociologia delle organizzazioni; psicologia del lavoro; diritto sindacale.
- Qualifica conseguita
Master II livello
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Master II livello

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Inglese e Francese

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

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.

Relazione coi colleghi; rispetto della deontologia professionale; confronto costante.

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.

Approfondimento e ricerca di temi giuridici; aggiornamento costante; Problem solving; intraprendenza; buone capacità persuasive e di mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon uso di sistema operativo Windows e Mac; Ottime conoscenze di Word (buone di Pages, software di videoscrittura per Mac); Ottima conoscenza di fotocamere reflex e del programma Photoshop.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Fotoamatore; scrittura sia di fantascienza che poesia.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Impegno e dedizione al sacrificio; ottima oratoria e proprietà di linguaggio; capacità di sintesi; ottime capacità di scrittura .
Arbitro di pallacanestro da 15 anni

PATENTE O PATENTI Patente B

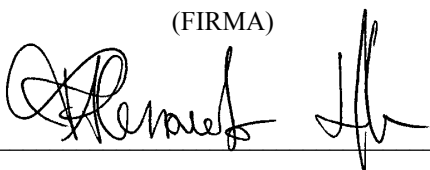
ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI Scansione documento di identità - scheda polizza professionale

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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 675/96 del 31 dicembre 1996.

Cagliari, 27 giugno 2023

(FIRMA)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a series of loops and a final vertical stroke, positioned above a horizontal line.