

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ALESSANDRO LANDINI</b>
Indirizzo	<b>Via Martin Luther King 5, 20022, Castano Primo, MI, Italia</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>alessandro.landini@hotmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/03/1996

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Febbraio 2019 - Aprile 2019
• Nome dell'azienda e città	Studio Legale P. Polacchini, Milano, Via Quadronno
• Tipo di società/ settore di attività	
• Posizione lavorativa	Stagista
• Principali mansioni e responsabilità	

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	Attualmente studente universitario
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore, Facoltà di Giurisprudenza
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica o certificato conseguita	
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	2009-2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo C.Cavalleri
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica o certificato conseguita	Diploma
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

CONOSCENZA DISCRETA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

MEMBRO ASSOCIAZIONE AGESCI (GRUPPO SCOUT) DAL 2005 AL 2015 DOVE HO SPERIMENTATO OCCASIONI DI CONFRONTO E ADATTAMENTO

PATENTE O PATENTI

Patente di guida: B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Da novembre 2018 Segretario della sezione PD di Castano Primo e da Aprile 2019 Coordinatore d'ambito PD Castanese

### ALLEGATI

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*