

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO MESSA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dall'ottobre 2008 collaboratore nello "Studio Legale Messa&Associati", dapprima come praticante e, dal dicembre 2010, in qualità di avvocato. Dal 1 gennaio 2020 diventa associato dello "Studio Legale Messa&Associati"

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Via Mario Calderara, 4 Guidonia 00012 (Roma)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile nello studio legale del settore penalistico, sia di diritto sostanziale che processuale.

ESPERIENZA POLITICA

Dal 2011 al 2016 Consigliere Comunale Città Guidonia Montecelio. Dal 2022 ad oggi di nuovo Consigliere Comunale della Città di Guidonia Montecelio. Dal 2018 Coordinatore Comunale Lega Salvini Premier e dal 2022 vice segretario Lega Salvini Premier Area Est Provincia di Roma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Liceo Classico conseguito nell'anno 1999

Liceo Classico Amedeo di Savoia in Tivoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Laurea in Giurisprudenza ad ottobre 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Facoltà degli studi di Roma "La Sapienza"

Avvocato dal dicembre 2010

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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.

POSSIEDO BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E SONO SEMPRE ORIENTATO AI RISULTATI E AL LAVORO DI SQUADRA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI WORD, EXCEL ED IN GENERALE DI TUTTOIL PACCHETTO OFFICE.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica B

ULTERIORI INFORMAZIONI

