

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NICOLETTA BASSO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **25/01/1972**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Febbraio-Aprile 2024**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Associazione Equilibrio & R.C.**
- Principali materie / abilità professionale oggetto dello studio **Corso di formazione per mediatori in ambito civile e commerciale**  
Qualifica conseguita **Idoneità**
  
- Date (da – a) **Gennaio-Maggio 2005**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso “La tutela del minore” organizzato dall’Ordine degli Avvocati di Milano in collaborazione con Regione Lombardia**  
• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio **Tutela del minore nel diritto di famiglia**  
• Qualifica conseguita **Attestato di partecipazione**
  
- Date (da – a) **Dicembre 2001-Settembre 2002**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Sessione di esami per l’abilitazione alla professione forense presso la Corte d’Appello di Milano**  
• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio **Diritto civile, procedura civile, diritto penale, diritto costituzionale, diritto ecclesiastico, diritto internazionale privato, deontologia**  
• Qualifica conseguita **Abilitazione alla professione forense e successiva iscrizione presso l’Ordine degli Avvocati di Varese con delibera del 14/01/2003**

- Date (da – a) Settembre-Dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Corso speciale per l’esame di Avvocato” organizzato dal Servizio Formazione Permanente dell’Università Cattolica del Sacro Cuore in collaborazione con l’Associazione “Ludovico Necchi”
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, procedura civile, diritto penale, procedura penale
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Settembre 1999-Giugno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Corso per la preparazione di concorsi ed esami pubblici – Avvocato” organizzato dal Servizio Formazione Permanente dell’Università Cattolica del Sacro Cuore in collaborazione con l’Associazione “Ludovico Necchi”
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, procedura civile, diritto penale, procedura penale
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 01/04/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano, Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto privato, diritto penale, scienze delle finanze, diritto commerciale, diritto internazionale, diritto civile, procedura penale, procedura civile, diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto del lavoro
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza, tesi in Istituzioni di Diritto Privato, titolo “Il contratto per persona da nominare”, relatore Prof. Ugo Carnevali, correlatore Prof.ssa Maria Lupo

- Date (da – a) Anno scolastico 1990/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale e per periti aziendali J.M. Keynes, Gazzada-Schianno (VA)
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, scienze delle finanze, economia aziendale, diritto privato, diritto commerciale
- Qualifica conseguita Diploma di ragioneria

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Marzo 2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale di Milano (MI) ed attività in proprio
- Tipo di azienda o settore Settore Legale

- Tipo di impiego Praticante Avvocato e Avvocato a far tempo dal 14/01/2003
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti e pareri, attività di studio e ricerca giurisprudenziale di merito e legittimità, rapporto diretto con il cliente e conduzione personale delle sessioni in studio, partecipazione alle udienze  
Principali materie trattate: diritto del lavoro, contrattualistica, diritto di famiglia, procedure esecutive, responsabilità civile

- Date (da – a) Gennaio 2001-Luglio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale di Busto Arsizio (VA)

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Settore Legale  
Praticante Avvocato  
Mansioni d'ufficio, gestione diretta dello studio in affiancamento al dominus, preventivo studio della pratica e redazione di pedissequi atti, ricerca giurisprudenziale di merito e legittimità, accesso presso le cancellerie, partecipazione alle udienze  
Principali materie trattate: diritto delle locazioni, contrattualistica, diritto delle assicurazioni, recupero crediti
- Date (da – a)
- Giugno 1998- Dicembre 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Studio legale di Varese (VA)
- Tipo di azienda o settore
- Settore Legale
- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Praticante Avvocato  
Mansioni d'ufficio, gestione diretta dello studio in affiancamento al dominus, preventivo studio della pratica e redazione di pedissequi atti, ricerca giurisprudenziale di merito e legittimità, accesso presso le cancellerie, partecipazione alle udienze  
Principali materie trattate: diritto di famiglia, contrattualistica, diritto delle assicurazioni, recupero crediti

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	DISCRETA	DISCRETA
• Capacità di scrittura	DISCRETA	DISCRETA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA	DISCRETA

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**  
Acquisita, nell'attività sin qui svolta, una buona capacità di rapportarsi con i clienti ed i colleghi, telefonicamente e personalmente, propensione alla ricerca dinamica di soluzioni alle problematiche sottoposte.  
Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, predisposizione alla collaborazione interpersonale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**  
Capacità di organizzare autonomamente il lavoro da svolgere, come singolo o come gruppo, ottima capacità gestionale del tempo e degli incombenti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
Conoscenza degli applicativi Office in ambiente Windows  
Ottime capacità di navigazione Internet  
Buona conoscenza del servizio "Consolle Avvocati" per consultazione, deposito atti ed attività connesse

**ALTRE CAPACITÀ, COMPETENZE ED INTERESSI**  
Interessi per cinema, lettura, mostre  
Attualmente rivesto la carica di Consigliere comunale presso il Comune di Caronno Varesino. Nel periodo 2019-2023 oltre che consigliere comunale sono stata Assessore con delega alla Cultura, Sport-Tempo Libero, Politiche Giovanili

e Biblioteca nonché Vicesindaco. Nel quinquennio 2009-2014 ho ricoperto la carica di Consigliere Comunale, Vicesindaco ed Assessore con delega agli Affari Generali e alla Protezione Civile nello stesso Comune

PATENTE O PATENTI

Patente B

**FIRMA**

**Nicoletta Basso**