

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Tommaso Costa
Ufficio Via Azario 3 - 28100 Novara
Telefono 3478526392
E-mail avvtommasocosta@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 4 dicembre 1980 a Novara

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 12 ottobre 2005 al 28 ottobre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Marina Ughetta con studio in Novara.
• Tipo di azienda o settore Studio Legale
• Tipo di impiego **Praticante Avvocato** e successivamente Praticante Avvocato Abilitato al patrocinio
• Principali mansioni e responsabilità Analisi e studio di controversie relative al diritto civile in generale/diritto del lavoro/responsabilità mediche e al diritto penale
- Date (da - a) Dal 29 ottobre 2009 al 30 novembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Marina Ughetta con studio in Novara
• Tipo di azienda o settore Studio Legale
• Tipo di impiego Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità Analisi e studio di controversie relative al diritto civile in generale/diritto del lavoro/responsabilità mediche e al diritto penale
- Date (da - a) Dal 1 dicembre 2011 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Me stesso: **Studio Legale Galimberti Magna Costa**
• Tipo di azienda o settore Studio Legale
• Tipo di impiego Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità Analisi e studio di controversie relative a contrattualistica /diritto amministrativo/ sinistri/responsabilità mediche/diritto del lavoro/diritto penale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Settembre 1999 ad ottobre 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano - Facoltà Di Giurisprudenza..
• Qualifica conseguita Dottore in Legge con votazione finale pari a 93/110
Tesi di Laurea in Economia Politica (dott. Angelo Caloia), con una tesi dal titolo "l'economia del novarese, profili e prospettive", che ha permesso di valutare ed analizzare numerose problematiche relative al territorio locale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

Inglese

Buono
Sufficiente
Sufficiente

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

Francese

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

- 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.*

SVOLGO UN LAVORO A CONTATTO CON PERSONE / CLIENTI, NEL QUALE È FONDAMENTALE LA CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI GESTIONE CLIENTI.
È INOLTRE FONDAMENTALE LA GESTIONE E L'OTTIMIZZAZIONE DEL LAVORO DA CONDIVIDERE, SE NECESSARIO, CON I PROPRI SOCI E/O COLLEGHI.

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.*

PREDISPOSTO AL COORDINAMENTO E ALL'ORGANIZZAZIONE SIA IN AMBITO LAVORATIVO CHE DOMESTICO.
PREDISPOSTO AL COORDINAMENTO DI PIÙ LEGALI ASSEGNATI ALLA STESSA CAUSA/PRATICA.

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

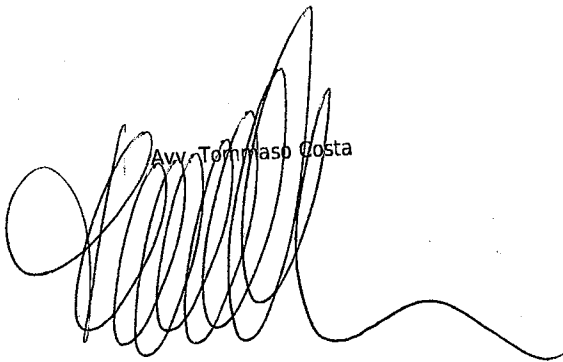
UTILIZZO COMPUTER (Word, Powerpoint, Excell, Publisher), PATENTE ECDL

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Novara, li 24 giugno 2016


Avv. Tommaso Costa