FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
La sottoscritta Laura Aldini, nata a Milano il giorno 8 luglio 1968, codice fiscale LDN LRA 68L48 F205P, residente in Segrate, Via Res. Trefili Mi. 2, consapevole, secondo quanto prescritto dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale prevista per le ipotesi di dichiarazione mendace, falsità in atti dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALDINI LAURA**
Indirizzo	Via Residenza Trefili – Milano 2 – 20090 Segrate (Milano) – Italia
Telefono	335.6633940
Fax	
E-mail	lauraldini@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	8 luglio 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA LUGLIO 2015 A OGGI
Tipo di impiego	**Libera professione di Avvocato**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA MAGGIO 2010 A GIUGNO 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI SEGRATE – VIA I MAGGIO snc – 20090 SEGRATE**
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	**DIRETTORE CENTRALE – AVVOCATO – VICE SEGRETARIO**
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione dei settori: Partecipate, Servizi Sociali, Risorse Umane, Controllo di Gestione, Tributi, Sistema Qualità, Avvocatura, Demanio e Patrimonio, Gare e Contratti, Economato e Servizi Informatici (CED). Referente Tavolo Disabilità e salute mentale del Distretto sociale est Milano – Referente Tavolo Inclusione sociale del Distretto sociale est Milano. Amministratore di Sostegno.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA FEBBRAIO 2006 A MARZO 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI SEGRATE – VIA I MAGGIO snc – 20090 SEGRATE**
• Tipo di azienda o settore	amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	**DIRETTORE GENERALE – AVVOCATO – VICE SEGRETARIO**
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento Dirigenti. Direzione dei settori: Partecipate, Servizi Sociali, Trasporti, Risorse Umane, Controllo di Gestione, Tributi, Sistema Qualità, Avvocatura, Demanio e Patrimonio, Gare e Contratti, Economato e Servizi Informatici (CED). Referente Tavolo Disabilità e salute mentale del Distretto sociale est Milano. Amministratore di Sostegno.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA SETTEMBRE 2004 A FEBBRAIO 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI SEGRATE – VIA I MAGGIO snc – 20090 SEGRATE**
• Tipo di azienda o settore	amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	**DIRETTORE SETTORE AFFARI LEGALI E GENERALI – AVVOCATO – VICE SEGRETARIO**

• Principali mansioni e responsabilità	Direzione delle sezioni: Avvocatura, Gare e Contratti, Segreteria di Giunta e di Consiglio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA LUGLIO 2002 A SETTEMBRE 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI SEGRATE – VIA I MAGGIO snc – 20090 SEGRATE**
• Tipo di azienda o settore	amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	**AVVOCATO**
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza legale a tutti gli uffici dell'Ente – Rappresentanza in giudizio dell'Ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da Gennaio 1997 a Giugno 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**NOTAIO SERGIO CASALI – Via Fatebenefratelli n. 4 – 20121 MILANO**
• Tipo di azienda o settore	Studio Notarile
• Tipo di impiego	**Consulenza legale**
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza legale nel campo: • della contrattualistica, con particolare riferimento alla redazione e al controllo degli atti di compravendita, donazione, divisione, comodato, conferimento immobiliare in Società, fusione/scissione societarie, costituzione di servitù, ecc; • dell'urbanistica; • del diritto tributario (imposte di registro e di successione/donazione); • del diritto successorio, con particolare cura per aspetti civili e fiscali di notevole rilevanza e complessità. Rappresentanza e difesa in giudizio di privati, sia in sede civile che tributaria.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da Dicembre 1992 a Dicembre 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**NOTAIO SERGIO CASALI – Via Fatebenefratelli n. 4 – 20121 MILANO**
• Tipo di azienda o settore	Studio Notarile
• Tipo di impiego	**Praticante Notaio**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da Dicembre 1992 a Gennaio 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**AVVOCATO ANTONIO GAMBERALE – Via Mercalli n. 8 – 20122 MILANO**
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	**Praticante Avvocato**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da Gennaio 1989 a Dicembre 1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Società A.M.E.R. (Publitalia '80), Palazzo Verrocchio Milano 2 – 20090 Segrate (Milano)**
• Tipo di azienda o settore	Società di ricerche di mercato
• Tipo di impiego	Free lance
• Principali mansioni e responsabilità	**Intervistatore**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Novembre 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Esame di Avvocato presso la Corte di Appello di Milano**
• Qualifica conseguita	**Avvocato**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1993 – 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Corso di preparazione all'esame di Procuratore legale del Professor Mariconda di Milano**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1995 – 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola di Notariato della Lombardia "Federico Guasti"**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1988 al 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università degli Studi di Milano**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	**Dottore in Giurisprudenza**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1982 al 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Civico Liceo Linguistico Alessandro Manzoni di Milano**
• Qualifica conseguita	Maturità linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	Sono una persona solare, determinata, dinamica e con molta voglia di fare e imparare. Sono precisa e puntuale. In questi anni ho ricoperto ruoli di grande responsabilità e complessità sia dal punto di vista amministrativo che finanziario con mia grande soddisfazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo correttamente il pacchetto Office
PATENTE O PATENTI	Patente B (automunita)

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Segrate, 24 gennaio 2020

Laura Aldini

Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 8119/2020/R

Al nome di:

Cognome	**ALDINI**
Nome	**LAURA**
Data di nascita	**08/07/1968**
Luogo di Nascita	**MILANO (MI) - ITALIA**
Sesso	**F**

sulla richiesta di:	INTERESSATO
per uso:	RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NOCERA INFERIORE

NOCERA INFERIORE, 05/09/2020 13:38

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE SANTIS ROBERTO)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.