

CURRICULUM VITAE

SIMONE RESTELLI

ESPERIENZA LAVORATIVA:

Da gennaio 2021

Attività di formazione in materia di diritto, educazione civica, economica e gestione aziendale presso la scuola professionale Centro Servizi Formazione CSF sede di Vigevano.

Assistenza giudiziale quale fiduciario legale esterno per la Compagnia Assicurativa Allianz

Da Febbraio 2017 ad oggi

Iscritto tra i fiduciari di Arag e di Uca al fine di affiancare coloro che hanno subito danni conseguenti tra l'altro a sinistri stradali.

Da Luglio 2014

Iscrizione Albo dei Cassazionisti

Da Settembre 2005 ad oggi

Titolare dello Studio Legale Restelli

Mi occupo da sempre di diritto civile ed esecuzioni e a partire dal 2009 ricopro l'incarico di professionista nominato e delegato alle vendite dal Tribunale di Pavia nelle procedure esecutive immobiliari ex art. 591 bis c.p.c.

Offro assistenza stragiudiziale e giudiziale in diritto societario e del lavoro, oltre che in materia di famiglia, anche nei loro risvolti penali.

Dal 2016 sono stato inserito nell'elenco pubblicato sul Burl e finalizzato a garantire un'adeguata assistenza legale alle donne vittime di violenza.

Con delibera del 18 luglio 2014 del Consiglio Nazionale Forense sono stato iscritto nell'Albo Speciale degli Avvocati ammessi al Patrocinio dinanzi alla Corte Suprema di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori.

Da marzo 2002 risulterà essere iscritto negli Elenchi degli Avvocati per il patrocinio a spese dello Stato.

Da Marzo 2002

Iscrizione Albo Avvocati presso il Tribunale di Vigevano ora Pavia.

Da Settembre 1999 a Settembre 2005

Libero Professionista – Collaboratore presso lo studio Enzo Tateo di Vigevano, ove ho svolto attività di redazione atti e partecipazione a udienze civili e penali.

Da Marzo 1998 a Settembre 1999

Praticante presso Studio Legale Taruffo – Codecà ove ho collaborato in particolare con prof. Taruffo, con cui mi sono laureato, redigendo atti e partecipando ad udienze civili e penali.

Istruzione e formazione

Da Marzo 1998 ad oggi

Partecipazione costante a corsi di formazione e di aggiornamento accreditati e riconosciuti dall'Ordine Avvocati Pavia.

Da Febbraio 2016 ad oggi

Partecipazione al corso su "Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza" – organizzato da Regione Lombardia con Ordine Avvocati Milano e successivi follow-up e approfondimenti che consentono una formazione e un aggiornamento costante.

Marzo 2003

Partecipazione al corso e successiva iscrizione all'albo e agli elenchi dei difensori d'ufficio e a quello del gratuito patrocinio in ambito civile e penale.

Marzo 1998

Laurea in Giurisprudenza a pieni voti presso l'Università di Pavia. Titolo della tesi "Istruzione e trattazione nell'appello in materia di lavoro" relatore Avv. Prof. M. Taruffo

Competenze linguistiche

Madrelingua: ITALIANA

Altra lingua: INGLESE

Capacità di lettura : buono

Capacità di scrittura: buono

Capacità di espressione orale: buono

Capacità e competenze relazionali

La professione mi ha permesso di sviluppare ed accrescere la capacità di gestione delle competenze, nell'analisi ed approfondimento di problematiche e questioni giuridiche.

Mi ritengo preciso nelle incombenze e nell'attività relativa alle vendite delegate e alle procedure esecutive ma contestualmente il costante confronto e contatto con le persone mi ha portato a gestire le differenti situazioni con un approccio formale ma allo stesso tempo disponibile all'ascolto ed al dialogo.

Affianco e difendo coloro che chiedono la mia assistenza, gestendo fascicoli con particolare riferimento a cause di lavoro e societarie, divorzi, successioni, incidenti e altre controversie. Credo di poter dire di avere maturato sensibilità e soft skills che mi consentono di comprendere il prossimo e di mantenere un buon equilibrio in ogni situazione.

Da sempre interessato all'importanza della formazione ho più volte affiancato studenti di scuole secondarie e/o universitarie per la preparazione di esami o approfondimento delle materie di diritto e da qualche tempo mi occupo di formazione continuativa presso il CSF.

Capacità e competenze organizzative

Ho sviluppato negli anni capacità organizzative e di gestione del lavoro di ufficio anche nei confronti di collaboratori e personale amministrativo.

Capacità e competenze tecniche

Buone conoscenze informatiche (Pacchetto office/ Power point/ AS-400) acquisite nel percorso di studio e lavorativo finora svolto.

Uso quotidiano di programmi di ricerca giuridica e giurisprudenziale, programma nota.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, ai fini della pubblicazione per trasparenza elettorale e per le finalità connesse alla candidatura.

