

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI:

Nome	AVV. VERUSKA BERSANI
Indirizzo	VIA B. BRANDI, 50 – 47121 FORLÌ (FC)
Telefono	393.1488249
E-mail	veruskabersani@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19 MARZO 1980

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- | | |
|---|--|
| • Data | DAL 30 MARZO 2009 AD OGGI |
| • Tipo di settore | LEGALE |
| • Tipo di impiego | AVVOCATO |
| • Nome e indirizzo dello studio legale | AVV. CARLO BELLINI, C.SO DELLA REPUBBLICA N. 162, FORLÌ |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione di pratiche, giudiziali e stragiudiziali; redazione di atti; partecipazione alle udienze – anche presso i Fori di Milano, Lugo, Faenza, Cesena, Bagno di Romagna, Ravenna, Bologna –, e gestione delle cancellerie presso il Tribunale e l'Ufficio del Giudice di Pace ed i diversi Enti Statali. |
| • Data | Da maggio 2005 al 29 marzo 2009 |
| • Nome e indirizzo dello studio legale | Avv.ti GIANCARLO GIORNELLI e STEFANO SENZANI, Corso A. Diaz n. 62, 47121 Forlì (FC) |
| • Tipo di azienda o settore | Legale |
| • Tipo di impiego | Praticante patrocinatore e dal 27/02/08 Avvocato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione di pratiche, giudiziali e stragiudiziali; redazione di atti; partecipazione alle udienze e gestione delle cancellerie presso i Tribunali, gli Uffici del Giudice di Pace ed i diversi Enti Statali. |
| • Data | DA OTTOBRE 2004 A MAGGIO 2005 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AVV. RAFFAELE PADOVANO, C.SO DELLA REPUBBLICA N. 108, FORLÌ |

- | | |
|--|---|
| • Tipo di azienda o settore | LEGALE |
| • Tipo di impiego | PRATICANTE |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione di pratiche, giudiziali e stragiudiziali; redazione di atti; partecipazione alle udienze e gestione delle cancellerie presso i Tribunali, gli Uffici del Giudice di Pace ed i diversi Enti Statali |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- | | |
|---|---|
| • Data | 17 gennaio 2008 |
| • | Esame orale di Avvocato presso la Corte di Appello di Bologna |
| • | Iscritto all'Albo degli Avvocati di Forlì – Cesena in data 27/02/2008 |
| • Data | 13/14/15 dicembre 2006 |
| • | prove scritte per l'esame di Avvocato presso la Corte di Appello di Bologna |
| • Data | Da settembre 2006 a dicembre 2006 |
| • Nome e tipo di formazione | Corso di preparazione all'esame scritto di avvocato |
| • Data | Da ottobre 2004 a settembre 2006 |
| • Nome e tipo di formazione | pratica ai fini della professione forense presso i diversi studi legali sopra elencati |
| • Data | Da giugno 2004 ad ottobre 2004 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | SPISA di Bologna |
| • Principali materie | Diritto amministrativo |
| • Tipo di impiego | Assistente e praticante del Professore Giuseppe Caia, docente in Diritto Amministrativo presso l'Università di Bologna |
| • Data | Da ottobre 1999 a giugno 2004 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Università di Giurisprudenza degli Studi di Bologna. Diritto Amministrativo – Tesi dal titolo “La legittimazione passiva negli interessi legittimi”. Punteggio 105/110 |
| • Data | da settembre 1994 a luglio 1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Ragioneria - Istituto tecnico “Carlo Matteucci” di Forlì |
| • Qualifica conseguita | Diploma di scuola media superiore (punteggio 95/100) |

COMPETENZE LINGUISTICHE:

INGLESE: livello buono

FRANCESE: livello scolastico

CAPACITÀ PERSONALI E RELAZIONALI:

Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra. Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari, nonché massima capacità di collaborazione e massima disponibilità per qualunque tipologia di esigenza.

Sistemi operativi: Windows.

Software: pacchetto Office; ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche.

Buona conoscenza di Internet, posta elettronica.

Ampia esperienza in materia di ricerca giuridica su Internet.

ESPERIENZE FORMATIVE:

- Seminario presso l'Associazione della proprietà Edilizia di Genova su *“La ripartizione delle spese condominiali”*;
- Convegno presso la Sala Convegni della Banca di Piacenza dal titolo: *“Le obbligazioni del locatore ed i vizi del bene locato. Condominio e privacy”*;
- Corso di sei lezioni presso la Sala Auditorium Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna Spa, dal Titolo : *“Crisi d'impresa e dichiarazione di fallimento. Gli organi del fallimento. L'accertamento del passivo”*;
- Convegno di un giorno presso la Sala Auditorium Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna Spa, dal Titolo : *“Diritto condominiale e diritto locatizio”*;
- Seminario di 15 giornate presso la sede provinciale della C.R.I. di Bologna – dal titolo: *“Corso di formazione per amministratori di condominio”*;
- Seminario di un giorno presso la Sala Auditorium Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna Spa, dal Titolo: *“Mutui: aspetti civilistici e fiscali”*;
- Convegno di un giorno presso la sede provinciale della C.R.I. di Bologna – dal titolo *“Normativa sulle locazioni: legge 392/78 e 431/98 – locazione a stranieri e certificate energetica”*;
- Seminario di un giorno presso la Sala Auditorium Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna Spa, dal Titolo: *“Canne fumarie: incendi e incidenti”*.

PATENTE:

PATENTE B. AUTOMUNITÀ

Disponibilità a trasferirmi presso la sede lavorativa.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della l. 675/1996 e del d.lgs. 196/03 per tutti i fini e gli scopi connessi alla tutela dei diritti.