

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome : **Barbara Cerilli**

Indirizzo : Via Badino 128, 04019 – Terracina (Lt)

Mail: barbara.cerilli@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita: 01/03/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA:

- DATE: dal 2003 al 2005 ha svolto la pratica forense presso lo studio legale Salustri.
 - NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO : Emilio Salustri, via Vittoria Colonna n. 32 - Roma.
 - TIPO DI AZIENDA O SETTORE: Studio Legale Civile e Penale.
 - TIPO DI IMPIEGO : Avvocato.
 - PRINCIPALI MANZIONI E RESPONSABILITA': Redazione atti, sostituzioni processuali, studio delle controversie.
 - MATERIE TRATTATE: Lo Studio Salustri tratta principalmente la responsabilità degli Enti Pubblici, in particolare, all'epoca era fiduciario del Comune di Roma.
-
- DATE: dal 2005 al 2008 ha svolto la professione di avvocato presso lo studio legale Zizzi.
 - NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO : Vincenzo Zizzi, viale Della Vittoria n. 5 - Terracina.
 - TIPO DI AZIENDA O SETTORE: Studio Legale Civile , Penale e Amministrativo .
 - TIPO DI IMPIEGO : Avvocato.
 - PRINCIPALI MANZIONI E RESPONSABILITA': Redazione atti, sostituzioni processuali, studio delle controversie, gestione dei clienti.
 - MATERIE TRATTATE: Lo Studio Zizzi è specializzato in diritto Civile Penale ed Amministrativo.
-
- DATE: dal 2008 svolge la professione forense in autonomia presso lo studio legale Cerilli.
 - NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO : libero professionista.
 - TIPO DI AZIENDA O SETTORE: Studio Legale Civile e Amministrativo.
 - TIPO DI IMPIEGO : Avvocato.
 - PRINCIPALI MANZIONI E RESPONSABILITA': tratta questioni giuridiche civili ed amministrative.

- Date: dal 2016 al 2018: ha fatto parte della commissione che analizza le istanze di gratuito patrocinio presso il Tribunale Amministrativo del Lazio sede di Latina.
- Date: dal 2016 Assessore presso il Comune di Terracina.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- Date: 2003 conseguimento Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Roma La Sapienza.
- 2022/2023 superamento del concorso pubblico per accedere al TFA di preparazione ed abilitazione alla professione di insegnante di sostegno.

CAPACITA' E COMPETENZE:

La scrivente ha maturato esperienza professionale soprattutto nello studio, trattazione ed approfondimento delle questioni di diritto civile ed amministrativo. Inoltre, aver frequentato per otto mesi il corso di formazione pratica e teorica (superamento di 10 esami) per l'abilitazione alla professione di insegnante di sostegno le ha permesso di acquisire conoscenze anche in materia di pedagogia, psicologia e neuropsicologia infantile.

MADRE LINGUA: Italiana

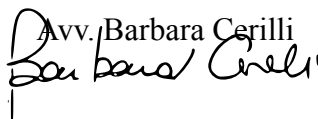
ALTRE LINGUE CONOSCIUTE: Inglese

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE:

Buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici, sia Microsoft che Apple acquisiti sia durante lo studio universitario che durante lo svolgimento della pratica forense e della professione.

Patente di guida B ed automunita.

In fede

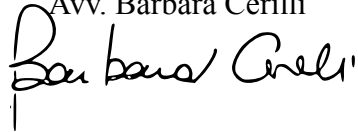
Avv. Barbara Cerilli


La sottoscritta dichiara che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità. La stessa per tanto è consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci sarà punita ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del DPR n. 445/2000).

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del Dlg. n. 196/03.

In fede

Avv. Barbara Cerilli

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Barbara Cerilli". The signature is written in a cursive style with a vertical line at the end.