

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM VITAE

REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000 N. 445 SECONDO FORMA DI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Teresina Zucchetti
Indirizzo	Via OMISSIS ( )
domicilio	Via OMISSIS
Telefono	OMISSIS
Fax	0354229609
E-mail	<a href="mailto:teresina.zucchetti@tin.it">teresina.zucchetti@tin.it</a>
PEC	<a href="mailto:teresina.zucchetti@bergamo.pecavvocati.it">teresina.zucchetti@bergamo.pecavvocati.it</a>
Nazionalità	OMISSIS
Data di nascita	OMISSIS 1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da - a)                         | Dall'Ottobre 2000 all'Aprile 2021   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |   |
| • Tipo di azienda o settore             | Libero Professionista con Studio Legale in Bergamo  |
| • Tipo di impiego                       | Avvocato  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Patrocinio in giudizio in tutto il territorio nazionale, ma prevalentemente presso i Fori di Bergamo, Brescia e Milano, assistenza giudiziale e stragiudiziale, consulenza legale, redazione atti, pareri, relazioni e ricerche, con competenze ed esperienza maturate in ambito civilistico, amministrativo e penale nello svolgimento di incarichi a favore di privati, società ed enti pubblici.   |
| • Date (da - a)                         | Dal Maggio 1994 al Settembre 2000   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Importante studio legale in Bergamo   |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio Legale   |
| • Tipo di impiego                       | Tirocinio professionale biennale e prosecuzione della collaborazione professionale in qualità di avvocato ( titolo conseguito nel 1997 ).   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Ricerche ( fonti, dottrina e giurisprudenza ), redazione di atti e pareri giuridici, aggiornamenti, transazioni, contratti, udienze avanti Tribunali e Corti d'Appello, sessioni e conferenze con parti, consulenti, periti, avvocati, presso clienti, aziende e uffici pubblici, assistenza ad interrogatori, testimonianze, operazioni ed esami peritali, consulenze tecniche, colloqui con magistrati, ecc... .<br>Esperienza e gestione autonoma della parte amministrativa ( fatturazione, elaborazione dati, predisposizione e stesura di riparti di spesa, reports in diversi ambiti ) |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da - a)                         | Dal 2008 all'Aprile 2021  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Formazione continua obbligatoria <i>ex lege</i> mediante partecipazione a |

o formazione	n. 97 corsi accreditati dall'Ordine degli Avvocati di Bergamo.
• Principali materie / abilità professionali	Obbligazioni, contratti, responsabilità civile, locazioni, diritti reali, diritto commerciale, appalti, reati contro la P.A., reati contro il patrimonio, diritto del lavoro, reati contro la persona, ecc...
• Date (da - a)	Settembre 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Brescia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione alla professione di Avvocato
• Qualifica conseguita	Avvocato
• Date (da - a)	Marzo 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Avvocati di Bergamo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione all'esercizio della professione forense
• Qualifica conseguita	Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Bergamo
• Date (da - a)	Aprile 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi in Diritto Romano "Le forme di testamento"
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Date (da - a)	1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Statale Classico "Paolo Sarpi" di Bergamo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie umanistiche
• Qualifica conseguita	Diploma

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Notevole capacità e competenza nell'esame e raccolta di informazioni, atti, documenti, nella ricostruzione delle circostanze in fatto e diritto, nell'individuazione ed interpretazione delle fonti normative e della della disciplina applicabile alla fattispecie, nonché nella stesura di atti e pareri, contratti, accordi e transazioni, nella risoluzione di questioni giuridiche di diritto sostanziale e procedurale, nel coordinamento degli elementi e dei risultati.

Notevole padronanza espositiva scritta e verbale, profonda conoscenza delle norme e dei meccanismi procedurali, risultato di notevole esperienza stragiudiziale e giudiziale avanti Tribunali e Corti d'Appello, in ambito civile amministrativo e penale.

## MADRELINGUA

Italiano

## LINGUE CONOSCIUTE

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

Inglese scolastico



CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Nell'esercizio ultraventennale della professione forense ho affinato le mie doti comunicative e relazionali, ho maturato grande esperienza nel lavoro di squadra e capacità di confronto e scambio multidisciplinare.
CAPACITÀ E COMPETENZE GESTIONALI/ORGANIZZATIVE	Capacità' di analisi – Programmazione- Gestione e realizzazione degli obiettivi gestionali, oltreché particolare attitudine alla leadership, al lavoro di gruppo e al coordinamento di altre professionalità acquisita negli anni, principalmente nel ruolo di posizione organizzativa ricoperta soprattutto dal 2000 ad oggi, anche nella gestione e valutazione delle prestazioni di persone che hanno collaborato o svolto il tirocinio professionale presso il mio studio.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza di Word, Excel, Datos, programmi gestionali vari, piattaforme informatiche, consolle telematica, ecc..
ALTRE COMPETENZE	Redazione contratti, transazioni, pareri, consulenze orali e scritte.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Reputo di possedere esperienza e professionalità, rigore e precisione adeguati agli incarichi legali inerenti contratti locatizi, per tutte le prestazioni richieste, avendo svolto numerosi incarichi professionali in fase stragiudiziale e giudiziale relativi ad affitti di rami d'azienda, contratti locatizi, alla loro risoluzione, alla proprietà, al recupero crediti, alla morosità, ecc..., nonché ai rapporti condominiali a favore di privati e aziende pubbliche e private e, per molti anni, quale fiduciaria/collaboratore legale di: A.L.E.R. di Lecco dal 1999 al 2004; A.L.E.R. di Monza e Brianza dal 2011 al 2015; A.L.E.R. di Bergamo dal 2010 ad oggi.
PATENTE O PATENTI	PATENTE B

- Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere  
- Dichiaro di essere consapevole di quanto comporta l'affermazione della veridicità di quanto sopra rappresentato e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed in particolare di quanto previsto dall'art. 495 del Codice Penale in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

Quanto sopra viene presentato sotto forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive integrazioni e modifiche.

Bergamo, 19 Aprile 2021

OMISSIS  
Avv. Teresina Zuccheti