



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 12700/2020/R

Al nome di:

Cognome

BERGAMASCHI

Nome

ELISA OLGA

Data di nascita

05/03/1979

Luogo di Nascita

PAVIA (PV) - ITALIA

Sesso

F



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO

**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 PAVIA

PAVIA, 12/08/2020 08:52



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DI MATTIA FELICIA)

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.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
BERGAMASCHI	ELISA OLGA	PAVIA	05/03/1979	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

NULLA

CURRICULUM VITAE ELISA OLGA BERGAMASCHI



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: Elisa Olga Bergamaschi

Data di nascita: 05/03/1979

Indirizzo: Via Carrobbio n. 9

27029 Vigevano (Pv)

Telefono: +39 3382159907

Email: elisabergamaschi3@gmail.com

ESPERIENZA PROFESSIONALE

31.01.2008 – Oggi: **Avvocato Stabilito (Abogada)** presso Studio Legale Avv. Fabio E. Santopietro – Via Mulini n. 11, 27029 Vigevano (Pv)

Incarico: Avvocato Stabilito

Principali attività e responsabilità:

Gestione e controllo in piena autonomia di pratiche giudiziali e stragiudiziali concernenti il diritto penale, civile e commerciale.

- Consulenze legali tempestive ad aziende, società e privati.

- Gestione in piena autonomia dei rapporti con studi legali, aziende, privati, enti pubblici.
- Gestione in piena autonomia di cause inerenti recuperi crediti, oltre ad attività stagiudiziale.
- Partecipazione a processi civili, penali e avanti al Tribunale dei Minori e altresì in tutti i Tribunali e Corte d'Appello, nonché T.A.R..
- Gestione e risoluzione di controversie penali e civili per privati, aziende ed enti pubblici.
- Redazione di scritture private, contratti (anche internazionali), atti giuridici in materia penale, civile e societaria, redazione di verbali d'assemblea, nonché gestione delle problematiche in piena autonomia (rapporti con Pubblici Ministeri, Giudici ed enti pubblici di qualsiasi genere e/o qualsivoglia natura).
- Redazione di relazioni giornaliere e/o settimanali del lavoro effettuato e svolto durante la settimana.
- Briefing con collaboratori al fine di gestire il lavoro e coordinare le risorse in modo adeguato, professionale e tempestivo.
- Partecipazione continua ai corsi di aggiornamento per gli avvocati, con ottenimento dei crediti da presentare presso l'Ordine degli Avvocati di competenza.

20/11/2012 – 30/04/2013:

E.L.Fol – Ente Lombardo Formazione Lavoratori – Piazza IV Novembre 9, 27029 Vigevano (Pv)

Incarico: Insegnante presso il Corso n. 76049 “Corso di Specializzazione in tecniche di promozione prodotti/territorio” – Programma Lombardia Eccellente Id. 36

Principali attività e responsabilità:

- Insegnamento di materie giuridico-economiche (i principali elementi di diritto pubblico e privato, come richiedere finanziamenti a fondo perduto, come redigere un business-plan) all'interno di un corso post-diploma (20 alunni)

01/05/2004 – 01/01/2008

Milano Serravalle – Milano Tangenziali S.p.a., Via del Bosco Rinnovato n. 4/A – Palazzo U9, 20090 Assago (MI)

Incarico: Impiegata di Livello C – Esattore Pedaggi

- Gestione in piena autonomia della cabina pedaggi, messa in pratica delle procedure di pagamento per utenti particolari (carabinieri, polizia, ambulanze ecc...), gestione in totale autonomia della cassa pedaggi assegnata ad ogni inizio turno.

- Altre attività e servizi.

FORMAZIONE ACCADEMICA

14/11/2015 – 06/02/2016

MASTER IN GIURISTA INTERNAZIONALE D'IMPRESA presso I.S.T.U.M. – Istituto di Studi di Management, Corso di Porta Romana n. 46 – Milano

Master di taglio pratico orientato alla risoluzione dei problemi economico-legali che un'azienda abitualmente deve affrontare:

Tematiche affrontate: Costituzione di Società di Capitali (S.p.a, S.r.l.), gruppi d'impresa, consorzi, cooperative; contrattualistica d'impresa ed internazionale; l'arbitrato internazionale; il contratto di appalto pubblico; la gestione delle procedure di gara ad evidenza pubblica e bandi tipo AVCPASS; costituzione e gestione dei rapporti in azienda: la nuova disciplina dei licenziamenti; Marchi & Brevetti; il bilancio come strumento d'informazione per il giurista d'impresa; la Compliance Aziendale (contratti di lavoro, assunzioni, ferie, la gestione dei rapporti all'interno dell'azienda, la sicurezza).

20/04/2015

ISCRIZIONE PRESSO L'ALBO SPECIALE DEGLI AVVOCATI STABILITI – ORDINE AVVOCATI DI PAVIA

25/11/2014

ISCRIZIONE COME ABOGADO EJERCENTE PRESSO ILLUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

27.04.2016

ISCRIZIONE COME ABOGADO EJERCENTE PRESSO ILLUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MADRID

03/10/1998 – 12/12/2007

Diploma di laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Pavia

09/1993 – 07/1998

Diploma di Liceo Linguistico – Corso Sperimentale - Liceo Linguistico "Adelaide Cairoli", Corso Mazzini n. 7 – 27100 Pavia

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Italiano: Madrelingua

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione				Parlato			Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		
Inglese	C1	Utente autonomo	C1	Utente autonomo	C1	Utente autonomo	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
Francese	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
Tedesco	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

ALTRE INFORMAZIONI:

Capacità e Competenze:

- Elevata capacità di gestione dello stress. Buona attitudine al lavoro di gruppo e disponibilità.
- Affidabilità e puntualità. Ottime capacità di comunicare in modo formale ed informale.
- Buona visione d'insieme. Ottime capacità di dare e ricevere feedback. Ottime capacità di organizzazione e pianificazione. Volontà e curiosità di apprendere nuove tecniche di lavoro.
- Buone capacità di analisi e di sintesi. Ottime capacità di problem solving.
- Buone capacità di apprendimento e di adattamento al lavoro di squadra. Ottime capacità di coordinare squadre di lavoro.

Conoscenze informatiche:

- Conoscenza pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)

Altre informazioni:

- Interessi acquisiti durante il tempo libero quali pallavolo, lettura, cinema e viaggi.
- Disponibilità a trasferte nazionali ed internazionali.

Patente: B (Automunità)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30.06.2003.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere ai sensi degli artt. 46,47,76 del D.P.R. 445/00.

Gropello Cairoli, li 25 novembre 2019

Elisa Olga Bergamaschi

A handwritten signature in black ink, reading "Elisa Olga Bergamaschi", written in a cursive style.