

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[DARIO BERNARDESCHI]**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

AVVOCATO DAL 26/07/2005.

DAL SETTEMBRE 2005 AL GIUGNO 2006 HA SVOLTO LE FUNZIONI DI P.M. DELEGATO D'UDIENZA DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PISA (ART. 72 R.D. 12/1941).

FINO AL GENNAIO 2009 HA COLLABORATO CON LO STUDIO DELL'AVV. LAURA GIACHETTI DEL FORO DI PISA DAL SETTEMBRE 2009 È SOCIO DELLO STUDIO LEGALE ASSOCIATO B&B DI PISA NELL'AMBITO DEL QUALE SI OCCUPA DI DIRITTO CIVILE E PENALE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità scientifica

Laurea in giurisprudenza con votazione 110 e lode/110

Diploma di specializzazione nelle professioni legali con votazione 70/70

Master Giurista d'Impresa edizione 2009-2010 Tax Consulting Firm

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Corso sul diritto patrimoniale della famiglia organizzato dalla Scuola Superiore S. Anna di Pisa Corso "La gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro" organizzato dalla Scuola Superiore S. Anna di Pisa Corso di deontologia e tecnica del penalista Seminario sui poteri ispettivi ed impositivi degli enti previdenziali</p>
<p>Publicazioni: "Proprietà industriale: la riforma dei reati con la legge n. 99/2009"</p>	<p>pubblicato sulla Rivista "Il Merito" Altri numerosi seminari nel settore civile e penale.</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>[ITALIANA]</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p>[INGLESE]</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>[Indicare il livello: buono] [Indicare il livello: elementare.] [Indicare il livello: elementare.]</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di cat. "B".</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>