

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZERBO, Benedetta**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED] Cell. [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
E-mail P.E.C. [REDACTED]
Web: [REDACTED]
P.IVA [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita [REDACTED] 21 marzo 1969 (Cod. Fisc. ZRBBDT69061G277)
Stato civile [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 21/1/1998 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Zerbo – [REDACTED]
 - Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Avvocato
- dal 22/1/2016
iscritta all' Albo speciale degli avvocati Patrocinanti innanzi la Corte di Cassazione e le Giurisdizioni Superiori

- Principali mansioni e responsabilità
 - Titolare dello studio legale Zerbo, ha prestato la propria attività professionale nel libero foro curando numerose difese in cause in materia di:
 - diritto amministrativo, con particolare riferimento alle materie degli appalti, contratti pubbliche, procedure di gara, del diritto dell'edilizia, delle espropriazioni per pubblica utilità;
 - diritto civile, con particolare riferimento alle seguenti materie:
 - obbligazioni e contratti, curando controversie in materia di contratti di compravendita, contratti di appalto, responsabilità precontrattuale, responsabilità da inadempimento contrattuale;
 - diritto delle successioni, curando controversie relative a divisioni ereditarie;
 - diritti reali, curando controversie in materia di servitù prediali, acquisto per usucapione, spoglio ed altre azioni in materia di possesso e controversie condominiali;
 - diritto del lavoro, con particolare riferimento alle controversie in materia di pubblico impiego, licenziamento, differenze retributive, prestazioni previdenziali ed assistenziali anche innanzi alla Corte dei Conti;
 - diritto commerciale, con particolare riferimento alla responsabilità di amministratori e sindaci di società di capitali ed ai contratti bancari;
 - esecuzioni mobiliari ed immobiliari, con particolare riferimento ad incarichi quale Custode Giudiziario.
-
- Date (da – a)
 - Dal 2017 al 2019
Incarico professionale come Custode Giudiziario del Tribunale [redacted] - sezione Esecuzioni Immobiliari;
 - dal 1998 al 2017
Comuni di [redacted]
Enti locali
Incarico professionale
patrocinio legale in giudizio e consulenza extragiudiziale in materia civile ed amministrativa, svolgendo difese in cause in materia di edilizia, espropriazioni per pubblica utilità, diritto tributario, risarcimento del danno e sanzioni amministrative.
-
- Nome e indirizzo del committente
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - dal 2004 al 2008
Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa e Federazione Italiana Lavoratori Costruzioni
Associazione a tutela di imprese artigiane e lavoratori del settore edilizio
Assistenza legale
patrocinio legale e consulenza extragiudiziale in favore di associati
-
- Date (da – a)
 - dal 1998 al 2003
Avvocati [redacted]
Studi legali specializzati in diritto amministrativo
Collaborazione libero-professionale
Collaborazione libero-professionale nella cura di procedimenti contenziosi in materia di diritto amministrativo dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, alla Corte dei Conti ed al Giudice del Lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - dal dicembre 2010 al gennaio 2011
[redacted] S.p.A. – Organismo di Formazione accreditato dal Ministero della giustizia, iscritto al n. 1 del registro degli enti di formazione abilitati alla formazione dei mediatori
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Mediazione

Abilitazione all'esercizio dell'attività di mediatore ai sensi del Decreto Legislativo 4 marzo 2010, n. 28 e del Decreto del Ministro della Giustizia 18 ottobre 2010 n. 180

1998

Corso di perfezionamento per avvocati tenuto dai proff. avv. ti [redacted]
dell'Università degli Studi [redacted].
Diritto delle Comunità Europee

1997-1998

Ministero della Giustizia – Corte d'Appello [redacted]

Concorso per l'abilitazione all'esercizio della professione forense

Procuratore legale

1996

Corso di perfezionamento professionale e di preparazione al concorso per l'abilitazione all'esercizio della professione forense curato in [redacted] dall'Avv. [redacted] con la collaborazione del prof. [redacted] dell'Università degli Studi [redacted].
Diritto penale

dal 1994 al 1995

Corso di preparazione al concorso per Uditore giudiziario presso l'Istituto [redacted] organizzato dai magistrati [redacted] ed [redacted].
Diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo

dal 1988 al 1993

Università degli Studi [redacted] – Facoltà di Giurisprudenza

Indirizzo professionale

Laurea in Giurisprudenza [redacted]

dal 1983 al 1988

Liceo Scientifico Statale [redacted]

Diploma di scuola media superiore

ITALIANA

ALTRE LINGUE

	INGLESE
◦ Capacità di lettura	BUONA
◦ Capacità di scrittura	BUONA
◦ Capacità di espressione orale	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

L'esperienza professionale maturata, e la specifica formazione conseguita per l'esercizio dell'attività di mediatore professionale hanno consentito un affinamento delle capacità di ascolto e comunicazione, e di acquisire una specifica formazione ed abilità nel campo della negoziazione, sia competitiva che collaborativa, e nel campo della mediazione dei conflitti

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

La titolarità di uno studio legale ha consentito l'acquisizione di una specifica capacità organizzativa, con il coordinamento dell'attività professionale propria ed altrui, l'individuazione di specifici moduli organizzativi ed il controllo sui processi gestionali dello studio legale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso a livello di utente esperto di personal computer (con specifico riferimento a sistemi di posta elettronica ed automazione dell'attività legale), posta elettronica, sia certificata che semplice, dispositivi di firma digitale

PATENTE O PATENTI

[REDACTED]

Palermo, 14 Dicembre 2020

