

**CURRICULUM VITAE  
(FORMATO EUROPEO)**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CERA NICOLA**  
Indirizzo **STRADONE SAN FERMO, N.19 – 37121 VERONA**  
Telefono **045 590162**  
Fax **045 4859043**  
Cell **349 4505841**  
E-mail [nicola.cera.73@gmail.com](mailto:nicola.cera.73@gmail.com)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 12.07.1973

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data - 05.01.2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - iscrizione Albo Avvocati di Verona, n.1868
  
- Data - 28.10.2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Superato esame di abilitazione per avvocato presso la Corte d'Appello di Venezia
  
- Data - 2 luglio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Compiuta pratica forense
  
- Data - 3 luglio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Iscrizione all'albo dei praticanti avvocati di Verona con abilitazione al patrocinio
  
- Data - 28 giugno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Iscrizione all'albo dei praticanti avvocati di Verona
  
- Data - 27 gennaio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Trento con tesi sul Regime Giuridico dei Beni Culturali (96/110)
  
- Data - 1991-1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - diploma presso Liceo Scientifico Angelo Messedaglia di Verona (52/60)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data - gennaio 2009 - oggi
- Tipo di azienda o settore - Studio Legale in proprio – Legale – avvocato
- Tipo di impiego - Libero professionista – avvocato
- Principali mansioni e responsabilità - Tutte le attività giudiziali e stragiudiziali in ambito civile e amministrativo
  
- Data - da luglio 2013 ad aprile 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - AGSM ENERGIA SPA VERONA Lungadige Galtarossa
- Tipo di impiego - Organismo di Vigilanza
- Principali mansioni e responsabilità - Presidente dell'Organismo di Vigilanza
  
- Data - da novembre 2003 a dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - Studio Legale Avv. Gian Paolo Sardos Albertini di Verona
- Tipo di impiego - Collaboratore libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità - tutte le attività giudiziali e stragiudiziali in ambito civile e amministrativo
  
- Data - da marzo 2003 a giugno 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - GENERALI ASSICURAZIONI SPA
- Tipo di impiego - Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità - Promotore assicurativo
  
- Data - da giugno 1999 a febbraio 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - Studio Legale avv. Giovanni Damoli
- Tipo di impiego - Collaboratore, contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità - Tutte le attività giudiziali e stragiudiziali in ambito civile e amministrativo
  
- Data - da dicembre 1997 a ottobre 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - ACLI di Verona
- Tipo di impiego - Servizio civile e poi assunto con contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità - Servizio fiscale e redazione dichiarazione redditi e ICI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Ha maturato significative esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile e amministrativa in svariate materie; ho acquisito sicurezza nei rapporti con clienti (privati, società, enti), controparti, giudici e personale amministrativo. Ha altresì acquisito capacità organizzativa e direttiva, imparando a lavorare in proprio e con colleghi, dipendenti e collaboratori.

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE**

OTTIMO  
OTTIMO  
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*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.*

ABITUATO A LAVORARE IN TEAM CON PROFONDO SPIRITO DI SQUADRA. OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ANCHE FINALIZZATE AL PROBLEM SOLVING.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*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.*

HA MATURATO UNA PROFONDA ESPERIENZA NEL COORDINARE GRUPPI DI LAVORO E NEL GESTIRE PROGETTI DI LAVORO IN OCCASIONE DEI VARI INCARICHI AFFIDATI; ESSENDO IL TITOLARE DEL MIO STUDIO LEGALE HO MATURATO ESPERIENZA NELL'ORGANIZZARE L'ATTIVITÀ GIORNO PER GIORNO E NEL GESTIRLA AL MEGLIO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

HA UN'OTTIMA PADRONANZA DEI PRINCIPALI PACCHETTI INFORMATICI SIA IN SISTEMA WINDOWS SIA IN SISTEMA MAC. UTILIZZO PERFETTO DELL'INTERO PACCHETTO OFFICE ED ESPERTO NAVIGATORE DELLA RETE INTERNET. TALI COMPETENZE SI SONO SVILUPPATE SOPRATTUTTO NEL CORSO DELL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI AVVOCATO.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

A LIVELLO DI HOBBY PRATICO MUSICA E SONO APPASSIONATO DI MOSTRE ARTISTICHE DI VARIO TIPO

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

NESSUNO