

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BELARDO SPERANZA**  
Indirizzo **VIA F.LLI CERVI N. 1 - 81030 - SANT'ARPINO CE**  
Telefono **081/8918590**  
Fax **081/0487257**  
E-mail **speranza78p@libero.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/05/1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 25/05/2004 al 31/07/2009 presso uno studio legale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Francesco Martino - Via Raffaello n. 47 - Aversa CE  
Dal 10.09.2010 al 31.12.2017 c/o Avv. Victor Gatto Via Giotto n. 5 – Aversa CE  
Dal 01.01.2018 libero professionista
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Diploma magistrale conseguito presso l'istituto A. Manzoni di Caserta il 18.07.1995, con votazione 50/60- anno integrativo;  
Laurea in giurisprudenza conseguita presso la seconda università degli di Napoli il 25.03.2004 con votazione 93/110;  
Corso di Perfezionamento in Enti locali conseguito in data 15/02/2008 presso l'università degli Studi Napoli " Federico II" ;  
Master in mediatore familiare;  
Corso di conciliatore conseguito presso la SPLA di Benevento  
Corso di conciliatore presso studio Militerni Napoli  
Corsi di formazione forense svolti dall'Associazione Forense Normanna :
  - 3 ottobre 2008: Modifiche al codice di procedura civile;
  - 20 giugno 2008: Profili Processuali e Sostanziali della Tutela Risarcitoria del danno derivante da circolazione stradale;
  - 5-12 dicembre 2008: Diritto di famiglia;
  - 28-5 Maggio 2009: Regime delle opposizioni a sanzioni amministrative ed esecuzioni esattoriale regime delle opposizioni;
  - 6 Maggio 2010: Il danno alla persona;
  - 7 Giugno 2010 : Il danno alla persona;
  - 23Giugno 2010: Il danno alla persona;
  - 16 dicembre 2010: La mediazione civile.Ordine di Santa Maria C.V. gennaio 2011. Corso di Diritto Amministrativo  
Ordine di Santa Maria C.V. gennaio 2012. Corso di Diritto Amministrativo.

Laurea in Giurisprudenza eseguita in Spagna sostenendo i seguenti esami:

1. Derecho Administrativo 1;
2. Derecho Administrativo 2;
3. Derecho Civil 1;
4. Derecho Civil 2;
5. Derecho Constitucional;
6. Derecho Penal;
7. Derecho Internacional Privado;
8. Derecho del trabajo y de la Seguridad Social;
9. Derecho Mercantil;
10. Derecho Financiero y Tributario;
11. Derecho Procesal.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Esami integrativi di Politica Economica (12 crediti), statistica Economica (12 crediti), Economia Aziendale (12 crediti) conseguiti presso l'Università di Economia e Commercio di Cassino  
24 CFU oltre Master sui BES

#### CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica

#### ESPERIENZE DI LAVORO

- fatta pratica forense presso uno studio di avvocato specializzato nel settore di infortunistica stradale con relativa gestione dei sinistri, colloqui con liquidatori e relativa transazione stragiudiziale e giudiziale

#### CAPACITÀ PERSONALI

- Predisposizione al lavoro di gruppo
- attitudine a lavorare per obiettivi
  - ottime doti comunicative
- Buone capacità organizzative
  - Elevata flessibilità

#### CARATTERISTICHE PERSONALI

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare avanti nel lavoro così come nello studio. Quello che cerco di fare è pormi degli obiettivi da raggiungere: una volta realizzati, vado alla ricerca di un qualcosa che mi consenta di crescere personalmente e professionalmente.  
Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative.

#### INTERESSI

- Sport praticati: tennis, pallavolo, nuoto
- Amo viaggiare e trascorrere periodi di lavoro in paesi stranieri. Sono in particolare attratto dai paesi di cultura orientale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**SPAGNOLO**

**BUONA CONOSCENZA DELL'INGLESE**

**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.*

**BUONA DIALETTICA NONCHÉ COMUNICAZIONE CONSEGUITA ANCHE ALL'ESITO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA**

**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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

**BUONA CONOSCENZA INFORMATICA**

*Stefano Bello*