

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CERUTTI ISABELLA
Data di nascita	20/12/1959 - PAVIA
Indirizzo	VIA TORINO N. 80 – 27045 CASTEGGIO (PV)
Telefono	0383.809591 – 0383.82089
Fax	0383.1970335
Cell.	3347042296
E-mail	i-cerutti@libero.it
Sito web	avvocatocerutti.com
Nazionalità	Italiana
Professione	Avvocato cassazionista

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **1991-alla data attuale**

Esercito la professione da 35 anni, di cui i primi 3 anni quale praticante procuratore legale e, dal 1994, quale avvocato con proprio studio professionale, con grande esperienza in diritto civile e diritto penale.

In questi anni mi sono occupata di migliaia di casi con estrema professionalità e competenza, fornendo al cliente tutto il supporto necessario per ottenere il migliore risultato, sia giudizialmente che stragiudizialmente.

Per quanto concerne il diritto penale, offro assistenza sia all'indagato sia alla persona offesa. All'indagato offro assistenza nella fase delle indagini preliminari, nei vari gradi di giudizio e nella fase dell'esecuzione della pena, con riferimento anche all'applicazione di pene alternative. Alla persona offesa offro assistenza fin dalla fase propulsiva – prodromica all'esercizio dell'azione penale, nei vari gradi di giudizio e nel recupero del risarcimento del danno liquidato.

Ho specifiche competenze in diritto minorile, data la materia di laurea ed il corso frequentato per conseguire l'abilitazione alle difese d'ufficio presso il Tribunale per i minorenni di Milano.

Per quanto concerne il diritto civile, ho maturato grande esperienza in diritto di famiglia (separazioni e divorzi, adozioni, regolamentazione dei rapporti tra genitori non coniugati), diritto del lavoro, diritto delle assicurazioni, risarcimento del danno derivante da ogni tipo di responsabilità contrattuale ed extracontrattuale (sinistri stradali, infortuni sul lavoro, responsabilità medica), diritto successorio, recupero crediti, esecuzioni mobiliari e immobiliari, diritto fallimentare, diritto amministrativo, diritto amministrativo in relazione al codice della strada, diritto bancario, amministrazione di sostegno, diritto minorile, procedimento di mediazione e negoziazione assistita, procedimenti di esdebitazione, contrattualistica.

Ho sempre frequentato corsi di formazione ed aggiornamento professionale nelle specifiche materie.

Svolgo l'incarico di amministratore di sostegno nominata dal Tribunale per diversi beneficiati, in riferimento alla cura della persona ed alla gestione del patrimonio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Frequentazione continuativa di corsi di aggiornamento delle specifiche materie
Abilitazione all'esercizio della professione presso le Magistrature Superiori dal 21/11/2004
Corso di specializzazione per la difesa penale dei minorenni - Milano
Corso di specializzazioni per le difese penali d'ufficio - Pavia
Esame di abilitazione alla professione di avvocato
Master universitario in criminologia e psichiatria forense presso Università degli studi di Urbino-San Marino
Laurea in giurisprudenza presso Università degli studi di Palermo
Diploma di maturità classica – Liceo S. Grattoni Voghera

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Focalizzazione degli obiettivi e studio di strategie volte alla soluzione dei problemi.
Empatia ed instaurazione di rapporti sia a livello professionale che personale.

ALTRE LINGUE

Italiano

Francese – livello intermedio

Inglese – livello elementare

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 squadre (ad es. cultura e sport), ecc..

Buone capacità comunicative e di relazioni interpersonali acquisite durante l'esperienza professionale e personale.

Buone capacità di ascolto, di comunicazione e di mediazione, anche a fini conciliativi nell'interesse del cliente.

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.

Buone capacità ed esperienze organizzative acquisite nell'attività professionale e di gestione dello studio e nelle relazioni con i collaboratori ed i clienti.

PATENTE O PATENTI

B

22/01/2026

Isabella Cerutti