

CURRICULUM VITAE

AVV. MICHELA MASOERO



<u>INFORMAZIONI PERSONALI</u>	
Nome e cognome	Avv. MICHELA MASOERO
Domicilio	Piazza Solferino n.20 - 10121 Torino
Telefono	+39.338.5869637
E-mail	masoeromm@gmail.com – mm@vmdlaw.it
P.E.C.	michelamasoero@pec.ordineavvocatitorino.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26 luglio 1985

<u>ESPERIENZA LAVORATIVA</u>	
Data	Da gennaio 2014
Presso	<u>Studio Legale Varrasi – Masoero – Donadio</u> Avvocato partner dello Studio Legale
Data	26.11.2012 Iscrizione Albo Avvocati di Torino
Data	22 novembre 2010 Abilitazione al Patrocinio
Data	2 novembre 2009 Iscrizione al Registro dei Praticanti presso la Corte d'appello di Torino
Data	Da novembre 2012 a dicembre 2014
Presso	<u>Studio Avvocato Andrea Galasso e Michele Galasso</u> Studio penalista e civilista in Torino con attività svolta in tutta Italia
Tipo di impiego	Avvocato
Principali mansioni e responsabilità	Ho gestito autonomamente casi di diritto penale - carcerario e di "colletti bianchi" - e di diritto civile. - Autonomia gestione di cause - Gestione clienti - Gestione sinistri stradali - Risarcimenti danni - Gestione soluzioni transattive - Redazione ed invio diffide - Scrittura atti processuali - Redazione pareri - Attività di ricerca - Discussione udienze avanti il Tribunale - monocratico e collegiale - Civile e Penale, avanti il Tribunale del Riesame e avanti la Corte d'Appello - Correzione ortografica atti - Trasferte in Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria e Lombardia
Data	Da settembre 2009 a ottobre 2012
Presso	<u>Studio Avvocato Andrea Galasso e Michele Galasso</u> Studio penalista e civilista in Torino con attività svolta in tutta Italia

Tipo di impiego	Praticante Avvocato
Principali mansioni e responsabilità	Ho svolto mansioni inerenti a casi di diritto penale e di diritto civile. - Autonomia gestione di cause - Gestione clienti - Gestione di sinistri stradali - Risarcimento danni - Invio lettere di transazione e/o diffida - Scrittura atti processuali - Redazione pareri - Attività di ricerca - Discussione udienze in Tribunale - Correzione ortografica atti - Consegna atti in Tribunale - Commissioni presso le cancellerie del Tribunale - Trasferte in Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria e Lombardia Sono state affrontate principalmente problematiche inerenti al diritto societario sia sotto il lato penalistico sia sotto quello civilistico, ed inerenti a risarcimento del danno a seguito di sinistri (stradali e non).
Data	Gennaio - Settembre 2009
Presso	Studio Legale Papa in Torino
Tipo di impiego	Collaboratrice di studio
Principali mansioni e responsabilità	Ho svolto in particolare mansioni inerenti a casi di diritto penale, anche se non è mai stato trascurato l'ambito di diritto civile. - Collaborazione stesura atti processuali - Gestione sinistri - Risarcimento danni - Gestione sequestri - Attività di ricerca - Deposito atti e commissioni in Tribunale
<u>ATTIVITÀ SCIENTIFICA</u>	
	Da febbraio 2015 Tutor coordinatore e relatore al Corso di preparazione all'esame per l'abilitazione alla professione forense organizzato dalla KeyEditore.

<u>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</u>	
	Luglio 2013 in New York (USA) Corso "Recent Development in U.S. Law", organizzato dalla Fordham University of New York (USA)
	Settembre - Dicembre 2011 Corso pratico di preparazione all'esame scritto di Avvocato "Amedeo Rosboch"
	Ottobre 2004 - Ottobre 2009 Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza Ottobre 2009 Conseguita Laurea Magistrale in Giurisprudenza Tesi di Laurea in Diritto Processuale Penale – Relatori: Prof. Paolo Ferrua e Rosanna Gambini – Titolo Tesi: "La Giustizia Penale in Europa"
	Settembre 1999 - Giugno 2004 Liceo Classico "Giuseppe Govone" in Alba (CN) Giugno 2004 Conseguito il Diploma di Maturità Classica
<u>CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI</u>	
Madrelingua	Italiana
Altre lingue	Inglese: Maggio 2003 conseguito Attestato "P.E.T." Maggio 2002 conseguito Attestato "Trinity College of Oxford" di Secondo livello Maggio 2001 conseguito Attestato "Trinity College of Oxford" di Primo Livello Buona capacità di tenere conversazione in lingua inglese
<u>CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI</u>	Buone capacità relazionali, buone capacità in public relations, buone capacità in problem solving e gestione dello stress
<u>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</u>	Ottime

<u>CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE</u>	Buona conoscenza dell'informatica (conseguita la patente europea informatica del computer - ECDL-), buona conoscenza del pacchetto office. Buona conoscenza del web