

## *Curriculum Vitae* di ANNA PERUCH

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANNA PERUCH

### ESAME DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE

8 Ottobre 2021: *2a Prova Orale e Abilitazione all'esercizio della Professione Forense*

16 Giugno 2021: *1a Prova Orale*

### COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

Data Luglio 2019 – oggi  
Presso Avv. Stefano Santi  
Studio Legale Santi – Paolucci  
Via Vittorio Emanuele II, 1 Brescia

### PRATICA FORENSE

Data Gennaio 2018 – Luglio 2019  
Presso Avv. Stefano Santi  
Studio Legale Santi – Paolucci – Bonini  
Via Vittorio Emanuele II, 1 Brescia

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data Settembre 2010 – Dicembre 2017  
Qualifica conseguita *Laurea Magistrale in Giurisprudenza*  
Nome e tipo di istituto di istruzione *Università degli Studi di Brescia - Dipartimento di Giurisprudenza,  
Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza*  
Livello nella classificazione nazionale Titolo accademico di secondo livello  
Voto 103/110  
Media Esami 27/30  
Titolo della Tesi – Ambito disciplinare *“Espropriazione di beni oggetto di vincoli di indisponibilità o di alienazioni  
a titolo gratuito: l'Art. 2929 bis c.c.” – Diritto Civile*  
Relatore Prof. Mauro Paladini  
Correlatore Dott.ssa Rosanna Breda  
Data Settembre 2004 – Giugno 2010  
Qualifica conseguita *Diploma di Liceo Scientifico*  
Nome e tipo di istituto di istruzione *Liceo Scientifico di Stato “Niccolò Copernico”  
Viale Duca degli Abruzzi 17, Brescia*  
Livello nella classificazione nazionale Diploma di scuola secondaria superiore

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima abilità comunicativa sia orale che scritta, acquisita nell'ambito del percorso di studi e della recente esperienza lavorativa

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**LINGUISTICHE**

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
ALTRA LINGUA	FRANCESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**INFORMATICHE**

- Elaborazione di testi (*Word*) ed altre applicazioni "*Microsoft Office*"
- Ottima esperienza nell'utilizzo di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca giuridica tramite internet
- Depositi telematici

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

- Precisione, puntualità, ordine, impegno, capacità organizzativa, determinazione, costanza e professionalità
- Disponibilità, adattabilità, capacità a lavorare in gruppo ed ottime capacità relazionali

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Interessi: politica ed attualità, nuoto e cucina

Brescia, 13 settembre 2024

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

Firma



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma

