CURRICULUM VITAE

Informaţii personale Nume / Prenume	**CERNĂTESCU LIDIA**
Adresa	Str. Emil Gârleanu nr. 13, Bloc A9, scara 1 etaj 6, ap 27, sector 3, Bucuresti, cod poştal 031142
Telefoane Fax: E-mail Nationalitate Data naşterii	0723 17 97 63 031 436 82 29 avocat.lidiacernatescu@gmail.com Română 02 iulie 1963
Domeniul ocupaţional	Avocat definitiv, membru al Baroului Bucureşti
Experienţa profesională	Practicarea avocaturii în domenii variate de drept, în special: CIVIL, PENAL, dreptul FAMILIEI, dreptul MUNCII, ASIGURĂRI SOCIALE etc.
Perioada	**Avocat în Baroul Bucureşti din anul 2004 până în prezent**
Funcţia sau postul ocupat	**1978-1982** – Liceul industrial nr. 16, profil POLIGRAFIE **1982-1987** – tipograf Întreprinderea Poligrafică ”13 Decembrie 1918” – Bucureşti **1988-1990** – Tehnician normare Combinatul Poligrafic ”Casa Scânteii” **1990-1996** – Tehnician Biroul Producţie Tipografia Fabrica de Timbre **1996–1999 august** – Fotoreproducător pe sistem computerizat – Fabrica de Timbre **1999 septembrie – 2000 noiembrie** – Tehnoredactor – ROMSYSTEM ELECTRONICS SRL **01.12.2000 – 15.12.2000** – Director – SC ZOOMSOFT SRL **15.12.2000 – 01.05.2001** – Şef serviciu EDIPOST C.N. POŞTA

01.05.2001 – 01.10.2001 – Referent II C.N. POŞTA ROMÂNĂ SA – reorganizare

01.10.2001 – 01.04.2005 – Şef colectiv – S.C. CONSITRANS SRL, una dintre cele mai renumite şi solide companii din România, specializată în soluţii integrate şi multidisciplinare în sectorul infrastructurii româneşti, care oferă servicii de consultanţă, proiectare şi de asistenţă tehnică în domeniul ingineriei civile.

20.12.2004 – Validarea examenului de primire în profesia de avocat şi aprobarea Baroului Bucureşti de primire în profesia de avocat Decizia 2697

2005-2006 – Avocat stagiar în cadrul **Cabinetului de avocat „Ştefănoiu Dumitru"**, coordonat de avocat Ştefănoiu Dumitru – membru al Baroului Bucureşti;

01.07.2006 – Acordarea titlului profesional de avocat definitiv Decizia 2811/28.08.2006

2006 – prezent Avocat definitiv în cadrul **Cabinetului de avocat „Cernătescu N. Lidia"**, coordonat de catre mine, avocat Cernătescu Lidia – membru al Baroului Bucureşti.

Principalele activităţi şi responsabilităţi

Consultaţii juridice, studiul dosarelor, elaborarea opiniilor juridice cu privire la litigiile clienţilor, reprezentarea şi asistarea acestora în faţa instanţelor şi autorităţilor statului, formulări acţiuni, acte, contracte şi orice alte activităţi specifice profesiei.

Educaţie şi formare
Perioada

Cursuri de normare
Cursuri de management-marketing
Cursuri CorelDraw, WORD, EXCELL, PHOTOSHOP, TEHNOREDACTARE

2000-2004 Universitatea "Spiru Haret" Bucureşti – Facultatea de drept, licenţiat în drept

2004 – Susţinerea examenului de licenţă cu specialitatea Criminalistică, lucrarea cu titlul "Investigarea criminalistică a falsurilor de mărci poştale"

2008-2010 – Universitatea Spiru Haret, Facultatea de drept, Cursuri de masterat Programul "Probaţiunea în procesul penal"

2010 – Susţinerea examenului de disertaţie cu lucrarea "Investigarea criminalistică a infracţiunilor din domeniul traficului de droguri"

Cursuri de pregătire profesională organizate de Baroul Bucureşti

Calificarea	**2004** – promovarea examenului de admitere în avocatură în Baroul Bucureşti **2006** – avocat definitiv
Discipline principale studiate si practicate	Drept civil, drept penal, procedură civilă, procedură penală, dreptul familiei, dreptul comercial, drept comunitar, drept imobiliar, dreptul muncii, economie, management.
Interese	Aprofundarea studierii Ştiinţelor Juridice; Poziţionarea profesiei de avocat în procesul de înfăptuire a unui sistem judiciar imparţial, independent, credibil şi eficient în scopul apărării şi realizării drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a celorlalte drepturi şi interese legitime deduse judecăţii Adoptarea unei atitudini corecte faţă de avocaţi, cu respectarea demnităţii acestei profesii, cu precădere a avocaţilor care acordă asistenţă judiciară, având în vedere diferenţa de atitudine a judecătorilor şi organelor judiciare faţă de această categorie profesională; Adoptarea unui plan de măsuri eficient şi eficace menit să conducă la modernizarea instituţională şi reformarea mentalităţilor ce stau la baza funcţionării sistemului actual prin compatibilizarea acestuia cu exigenţele juridice din spaţiul naţional şi european; Îmbunătăţirea accesului la justiţie în cazul litigiilor transfrontaliere, prin stabilirea de reguli minimale comune referitoare la asistenţa judiciară acordată în cadrul acestor categorii de cauze, ţinând cont că directiva a cărei transpunere trebuie asigurată prevede standarde minime pentru ca sistemul de asistenţă judiciară să fie considerat ca asigurând un acces efectiv la justiţie Negocierea cu factorii de decizie a onorariilor cuvenite avocaţilor care asigură asistenţă judiciară, pentru ca acestea să fie menite a acoperi în mod corect, real şi onest întreaga activitate desfăşurată de avocaţi
Nivelul in clasificarea naţionala sau internaţionala	Avocat definitiv, cu dreptul de a pune concluzii la toate instanţele din România.
Abilităţi sociale	Creativitate, eficienţă şi bună comunicare cu clienţii cabinetului, cu colegii avocaţi, venind în întâmpinarea oricăror propuneri de reconfigurare a activităţii profesionale, având numeroase intervenţii pentru îmbunătăţirea relaţiilor dintre avocaţi dar şi pentru aplicarea corectă a legislaţiei în legătură cu demnitatea profesiei de avocat. O bună relaţie de cooperare cu instanţele şi cu celelalte instituţii ale statului.

Competenţe şi aptitudini organizatorice	Bun organizator, dinamică, aptitudini de bun strateg în tratarea problemelor clienţilor proprii, cu aptitudini foarte bune de comunicare, dobândite în experienţa mea, responsabilă, hotărâtă, interesată în perfecţionarea profesională în domeniul juridic, punându-mi în evidenţă capacităţile intelectuale şi experienţa acumulată pentru a îndeplini sarcinile pe care le am, cât şi pentru dezvoltarea carierei mele. Îmi propun în cadrul activităţii SAJ următoarele: Asigurarea unei comunicări permanente cu decanul, prodecanii şi consilierii Baroului pentru reprezentarea avocaţilor care acordă asistenţă juridică în vederea promovării solicitărilor şi propunerilor acestora de îmbunătăţire a activităţii prestate, Urmărirea respectării riguroase a programărilor în vederea asigurării asistenţei juridice dar şi pentru egalizarea veniturilor din aceste activităţi, precum şi propunerea de măsuri în vederea optimizării acesteia, pentru introducerea unui mod transparent de lucru, pentru a evita orice nemulţumiri, în măsura în care acestea sunt veridice Asigurarea unui climat de colegialitate, colaborare şi competitivitate pentru ridicarea nivelului profesional în activitatea de asistenţă juridică Promovarea transparenţei decizionale în repartizarea echitabilă a cauzelor în care se solicită asistenţă judiciară, fluidizarea circulaţiei informaţiei şi distribuirea în timp util a avocaţilor pentru a le da posibilitatea studierii dosarelor şi prestării unei activităţi profesionale cu un grad de calificare ridicat Organizarea unui mecanism stabil de consultare şi discutare a problemelor specifice SAJ, prin întâlniri programate sau ad-hoc în funcţie de urgenţa problemelor ivite Implementarea unei comunicări prin fax, mail, sau alte sisteme informatice în vederea aducerii la cunoştinţă cât mai rapid a problemelor întâmpinate de către avocaţii desemnaţi să acorde asistenţă judiciară Iniţierea unui proiect pentru rezolvarea problemelor ivite în activitatea de curatori speciali desemnaţi de instanţă, având la bază cazurile în care avocaţii desemnaţi prestează muncă profesională fără a li se achita remuneraţia de curator Sprijinirea promovării în posturile din cadrul SAJ a persoanelor care îndeplinesc condiţii atât din punct de vedere profesional dar şi valoric, prin selecţia, angajarea, formarea şi motivarea personalului pe criterii de profesionalism, competenţă şi competitivitate Instituirea unei evidenţe permanente şi transparente a veniturilor din asistenţă judiciară a fiecărui avocat, prin afişarea lunară a sumelor rezultate din referate, şi echilibrarea acestora prin planificările ulterioare Instituirea unui program de recompensare nepecuniară a avocaţilor care obţin rezultate superioare în activitatea de asistenţă judiciară, şi mediatizarea acestora şi a iniţiativelor de lucru pe care este indicat să le generalizăm

Introducerea de şedinţe de lucru în care avocaţii care prestează asistenţă judiciară să poată să se consulte între ei şi cu alţi avocaţi din cadrul Baroului, pe probleme de drept ivite în cadrul proceselor în care asistă pentru a putea dezlega probleme de drept întâlnite mai rar, dar care prezintă interes în soluţionarea cauzelor

Rezultate obtinute

Cabinetul de avocat „Cernătescu Lidia", prin activitatea depusă in cazurile cu care s-a confruntat, în litigiile în care a acordat asistenţă sau reprezentare, a condus la soluţii favorabile clienţilor în proporţie de peste 80%, chiar dacă preluarea litigiilor nu a avut loc încă de la naşterea lor, uneori fiind vorba de căi extraordinare de atac a căror soluţie a condus la reluarea judecăţii şi schimbarea soluţiei nefavorabile în care se aflau clienţii la momentul preluării dosarului de către Cabinet, indiferent dacă a fost vorba de cauze civile, penale, asigurări sociale, dreptul familiei sau dreptul muncii

Competenţe şi cunoştinţe de utilizare a calculatorului

Nivel de utilizare al calculatorului avansat, pe lângă cunoştinţele necesare profesiei de redactare şi introducere de text, cunoştinţe de WORD, EXCEL, CORELDRAW, PHOTOSHOP

Alte competenţe şi aptitudini

Deschisă spre tot ce este nou, pasionată de ştiinţa dreptului, interesată de studierea fenomenului juridic, atrasă de partea de aplicaţie a Ştiinţelor Juridice, de elaborarea de sfaturi şi opinii juridice, un fervent şi tenace practicant.

Interesată de alte domenii în strânsă concordanţă cu cauzele în care am fost implicată, de fiecare dată dobândind vaste cunoştinţe de istorie, geografie, economie, expertize, normare, organizare rutieră, drept comparat, drept european, spete şi modalităţi de soluţionare a cauzelor de-a lungul timpului, erori judiciare etc, fiind de multe ori pusă în situaţia de a mă deplasa la muzee, arhive sau în zone mai puţin cunoscute pentru a descoperi documente sau probe care au condus la pronunţarea unor soluţii favorabile, deşi iniţial păreau aproape imposibil de descoperit acele probe (mă refer la documente din primul război mondial, de persoane dispărute în cele două războaie, pentru care familiile nu deţineau documente şi nu puteau face dovada existenţei lor şi a bunurilor moştenite).

Prin tratarea problemelor clientilor cu un deosebit interes, Cabinetul de avocat „Cernătescu Lidia" a reuşit să obţină rezultate favorabile pentru chiriaşii din imobilele naţionalizate, pentru proprietarii în baza legii 112 în contradictoriu cu revendicatorii acelor imobile, pentru proprietarii care au pierdut imobile prin hotărâri judecătoreşti, obţinând pentru ei, despăgubiri la valoarea de circulaţie a imobilului respectiv.

În cauzele penale am tratat cu profesionalism probatoriul din dosarele instrumentate de Parchete, DIICOT şi DNA, iar Cabinetul a înregistrat succese şi în procesele penale obţinând uneori achitarea, în alte cazuri – pedepsele minime legale, dând dovadă de corectitudine şi profesionalism.

Înca de la înfiinţare, mi-am desfăşurat activitatea sub deviza: „NIHIL SINE DEO", activitatea fiind bazată doar pe corectitudine, legalitate, sinceritate, orice reuşită în procesul clientului, fiind nu numai o realizare pentru acesta ci şi o mare realizare pentru Cabinetul de avocat.

Permis de conducere — Categoria B din anul 1994.