

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVIA FERRO**

Indirizzo [REDACTED] – 45010 PAPOZZE

Telefono [REDACTED]

Fax [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 11.02.1982

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DALL'AGOSTO 2001 AD OGGI COLLABORATORE PRESSO STUDIO LEGALE.**  
**DOPO IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA IN GIURISPRUDENZA, ESPLETAMENTO PRATICA FORENSE PRESSO IL MEDESIMO UFFICIO, ISCRIZIONE ALLA SEZIONE SPECIALE ORDINE AVV. ROVIGO E SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI PRAT. AVVOCATO CON PATROCINIO.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale Marani – Porto Viro**
- Tipo di azienda o settore **Legale**
- Tipo di impiego **Prat. Avvocato con patrocinio**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione pratiche e clienti, calendarizzazione scadenze, accesso uffici, studio ed approfondimento questioni giuridiche ed amministrative, redazione atti processuali, partecipazione udienze, redazione pareri stragiudiziali**

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA**  
**CONSEGUIMENTO ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO DI MATERIE GIURIDICHE PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI SUPERIORI**  
**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE – INDIRIZZO SPERIMENTALE MERCURIO PRESSO ITCG MADDALENA DI ADRIA**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Conseguimento di competenze in materie giuridiche, amministrative, aziendali ed informatiche

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

SPICCATA CAPACITÀ DI RELAZIONE E COMUNICATIVA, ORIENTATA SIA AL LAVORO INDIVIDUALE CHE DI SQUADRA, DISPONIBILE ALL'APPRENDIMENTO ED AGGIORNAMENTO CONTINUO, DISPONIBILE ALL'ASCOLTO, ABILITÀ DI LEADERSHIP, ELEVATA MOTIVAZIONE, SPIRITO DI INIZIATIVA, AFFIDABILITÀ E FLESSIBILITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

PUNTUALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA, IN AUTONOMIA (GESTIONE CLIENTI E RELATIVE PRATICHE, SCADENZE VARIE, ACCESSO UFFICI PUBBLICI, REDAZIONE E DEPOSITO ATTI, PARTECIPAZIONE UDIENZE, ECC ...)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei software applicativi di uso comune (es. pacchetto office), posta elettronica ed ambiente internet

PATENTE O PATENTI

B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2019 al 2024 consigliere di opposizione presso il consiglio comunale di Papozze.  
Dal 2024 presidente del consiglio comunale di Papozze e consigliere di maggioranza con delega alle atti industria, agricoltura, artigianato.

Papozze, li 07/07/2024

  
Dott.ssa Silvia Ferro

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali  
Dott.ssa Silvia Ferro

