

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SILVESTRIN ROBERTA

VIA DONATORI DI SANGUE, 2 – 31020 SAN FIOR (TV)

3492637938

robertasilvestrin23@gmail.com

ITALIANA

23.06.1985

Da Giugno 2022

TreCuori S.p.a. – Società Benefit

Settore Commercio

Legale

Redazione e revisione di contratti, in particolare di accordi di distribuzione e fornitura, contratti di licenza nell'ambito del welfare aziendale e dell'e-commerce.

Gestione delle attività relative al Regolamento UE 2016/679, in particolare redazione di condizioni generali, informative privacy e cookies policy per l'utilizzo del sito aziendale.

Consulenza legale a supporto delle funzioni HR, Marketing e Amministrazione.

Da Agosto 2017 a Maggio 2022

Agenzia Italia spa

Settore Commercio

Legale

Attività di monitoraggio e gestione del credito (portafogli NPL) in outsourcing per le società di leasing clienti. Valutazione ed adozione delle azioni legali più opportune per il recupero del bene e del credito in collaborazione con legali esterni incaricati.

Da Gennaio 2016 a Luglio 2017

Studio Legale Avv. Della Martina

Studio professionale

Legale

predisposizione e redazioni atti giudiziari, partecipazione alle udienze e attività di cancelleria presso i Tribunali.

Da Settembre 2013 a Luglio 2015

Studio Legale Piccolotto&Pierobon

Studio professionale

Legale

attività di ricerca e approfondimento delle procedure esecutive e del diritto del lavoro in collaborazione con gli avvocati di studio; redazione atti giudiziari e attività di cancelleria presso i Tribunali.

• Date	Mesi estivi da Agosto 2004 a Settembre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cartoleria "Al Corso"
• Tipo di azienda o settore	Commercio
• Tipo di impiego	Addetta alle vendite
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle vendite.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Novembre 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Forense
• Principali materie / abilità prof. oggetto dello studio	Approfondimento delle principali tematiche giuridiche coinvolte nella vendita on line di prodotti e servizi, con particolare attenzione alla tutela dei dati personali, alla messa in sicurezza del sito e alla reputazione aziendale.
• Qualifica conseguita	Master di Specializzazione in diritto dell'E-commerce
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Ottobre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine degli Avvocati di Treviso
• Principali materie / abilità prof. oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Iscrizione Albo dei Praticanti
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Luglio 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
• Principali materie / abilità prof. oggetto dello studio	Diritto
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Giugno 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Licei Sperimentali Statali "G. A. Pujati", Sacile (PN)
• Principali materie / abilità prof. oggetto dello studio	Lingue
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità linguistica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

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

Buone capacità comunicative e attitudine alla gestione delle dinamiche relazionali.

Buona capacità organizzativa.

Flessibilità ed intraprendenza nell'apprendimento di nuove competenze.

PATENTE O PATENTI

B