

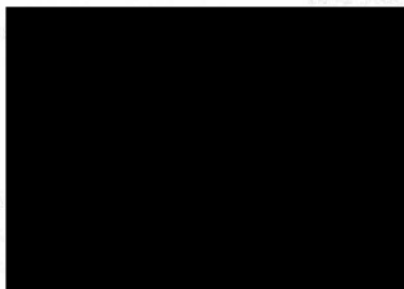
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Codice fiscale

SILVIA ROMANO



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Competenze e obiettivi raggiunti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Competenze e obiettivi raggiunti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

01.01.2020 – in corso

avv. Fabio Enrico Spotti – via Mantova, 57 – 26100 Cremona

Legale

Collaboratrice di studio legale

Mansioni svolte in affiancamento e sotto la supervisione dell'avvocato titolare dello studio:

- assistenza e consulenza stragiudiziale agli assistiti;
- attività di recupero crediti;
- redazione di atti e lettere di diffida;
- preparazione delle 'buste' per il deposito telematico degli atti.

Gestione delle attività legate ad uno studio legale (gestione scadenze, adempimenti di cancelleria, adempimenti presso UNEP, deposito telematico degli atti, preparazione dei fascicoli).

Gestione dei rapporti con i clienti.

aprile 2018-dicembre 2019

avv. Fabio Enrico Spotti – via Mantova, 57 – 26100 Cremona

Legale

Praticante avvocato

Svolgimento della pratica obbligatoria con le seguenti mansioni svolte in affiancamento e sotto la supervisione del dominus:

- assistenza e consulenza stragiudiziale agli assistiti;
- attività di recupero crediti;
- redazione di atti e lettere di diffida;
- preparazione delle 'buste' per il deposito telematico degli atti;
- adempimenti di cancelleria.

Gestione delle attività legate ad uno studio legale (gestione scadenze, adempimenti di cancelleria, adempimenti presso UNEP, deposito telematico degli atti, preparazione dei fascicoli).

Gestione dei rapporti con i clienti.

dicembre 2007-agosto 2011

Promo Service Soc. Coop. a r.l. (per Findomestic e Agos) c/o MediaWorld di Gadesco Pieve Delmona (CR)

Commerciale e vendite, credito e assicurazioni

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Competenze e obiettivi raggiunti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Competenze e obiettivi raggiunti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data conseguimento titolo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Titolo della tesi
- Data conseguimento titolo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Promoter

Presentazione dei prodotti finanziari ai clienti.
 Verifica correttezza documenti clienti per richieste di finanziamento.
 Inserimento a PC dei dati clienti per richieste di finanziamento.
 Interfacciamento con Findomestic e Agos per l'erogazione dei finanziamenti.
 Smistamento documenti relativi alle richieste di finanziamento.
 Assistenza clienti.
 Gestione dei rapporti con i clienti.
 Capacità di lavorare in team e collaborare per un obiettivo comune.

agosto-ottobre 2007

Quanta s.p.a., filiale di Brescia (per conto di Findomestic) c/o MediaWorld di Gadesco Pieve Delmona (CR)
 Commerciale e vendite, credito e assicurazioni

Promoter

Presentazione dei prodotti finanziari ai clienti.
 Verifica correttezza documenti clienti per richieste di finanziamento.
 Inserimento a PC dei dati clienti per richieste di finanziamento.
 Interfacciamento con Findomestic per l'erogazione dei finanziamenti.
 Smistamento documenti relativi alle richieste di finanziamento.
 Assistenza clienti.
 Gestione dei rapporti con i clienti.
 Capacità di lavorare in team e collaborare per un obiettivo comune.

ottobre-dicembre 2004

I.N.P.D.A.P. – via Massarotti, 48/B – 26100 Cremona

Pubbliche Amministrazioni

Stage scolastico come addetta inserimento dati

Preparazione delle cartelle di pratiche da archiviare.
 Inserimento a PC dei dati relativi alle pratiche da archiviare

agosto 2004

Parrocchia di Pontevecchio (BS) c/o stabilimento balneare a Ostia (Roma)

Volontariato

Assistenza anziani in località balneare, servizio bar, riassetto dello stabilimento balneare

2018

Università degli Studi di Brescia

Diritto privato, diritto processuale civile, diritto penale, diritto processuale penale, diritto privato comparato, diritto romano, storia del diritto medievale e moderno, filosofia del diritto, sociologia del diritto, criminologia, diritto canonico, diritto commerciale.

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

La nuova legge sulle unioni civili: riflessi sulla materia delle successioni

2006

I.T.C. "Eugenio Beltrami" - Cremona

Economia aziendale, economia politica, informatica.

Diploma di ragioniere programmatore

MADRELINGUA	ITALIANO	
ALTRE LINGUE		
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE base base base	FRANCESE base base base
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di gestire i rapporti con i clienti. Capacità di lavorare in team e collaborare per un obiettivo comune.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Organizzazione economia domestica. Allestimento stand per mercatini. Ricerca e scelta materiali per la realizzazione di borse in fettuccia e bijoux.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo PC in ambiente Windows Elaborazione testi: (Avanzato) Fogli elettronici: (Avanzato) Suite da ufficio: (Avanzato) Web Browser: (Avanzato)	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Realizzare borse in fettuccia e su rete. Realizzazione di bijoux.	
PATENTE O PATENTI	Patente B	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi della L.675/96 e del DGLS 196/2003

Silvia Romano

