

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME E NOME	BERNARDO SILVIA
Indirizzo	via Morosini n. 35 – 30030 MARTELLAGO VENEZIA ITALIA
e-mail	<a href="mailto:silvia.bernardo@comune.martellago.ve.it">silvia.bernardo@comune.martellago.ve.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	25 settembre 1972

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO	Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Treviso – Albo Ordinario dal 18/10/2004
Date (da – a)	DA SETTEMBRE 1991 A LUGLIO 2001 Laurea di <b>Giurisprudenza</b> conseguita Presso l'Università degli Studi di Trieste Tesi in Diritto del Lavoro
Votazione	105/110
Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza
Date (da – a)	DA SETTEMBRE 1986 A LUGLIO 1991 Diploma di <b>Maturità classica</b> Liceo Ginnasio Statale E. Montale di San Donà di Piave
Votazione	50/60

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da –a)	Dal settembre 1991 al settembre 2001
Natura e attività svolta	collaboratrice familiare impiegata nella attività di studio professionale del padre dottore commercialista con studio in Treviso. Addetta alla redazione di buste paga e contributi – elaborazioni dati e

contabilità semplificata aziende e lav. autonomi. Collaborazione nella gestione delle procedure concorsuali e fallimentari gestite dallo Studio e collaborazione nella gestione del contenzioso tributario.

Date (da - a)

Dal settembre 2001 al settembre 2004

Natura e attività svolta

Formazione e pratica professionale obbligatoria per l'esercizio della professione forense presso studio professionale di Venezia.

Date (da - a)

Dal ottobre 2004 a tutt'oggi

Natura e attività svolta

Attività professionale di avvocato con Studio sito in Treviso, viale Brigata Marche n. 6 - materie prevalenti - diritto civile - materia di famiglia e minori successioni - tutelare - attività di diritto comm.le - diritto penale e penal tributario.

Date (da - a)

Dal 2005 al maggio 2018

Natura e attività svolta

Attività di amministratore di sostegno nominata dal Tribunale di Venezia, giusta iscrizione dell'elenco dei professionisti in uso presso il Tribunale.

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura

buono

Capacità di scrittura

buono

Capacità di espressione

Orale

buono

## **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI**

Aver lavorato sin dalla fine delle scuole superiori pur continuando a frequentare l'università mi ha permesso di sviluppare una significativa capacità di relazione e di

confronti in diversi campi ed in diversi settori. Inoltre, la lunga esperienza lavorativa mi ha permesso di conoscere e sviluppare la capacità di fare squadra e lavorare in team.

#### CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Grazie alla maturata esperienza lavorativa ho acquisito una discreta capacità di gestione tecnica di gestione delle commesse e delle risorse nonché una buona capacità di gestione delle tempistiche.

#### CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Ottima capacità di lavoro in ambiente Apple e windows e di utilizzo di tutti gli Applicativi del pacchetto office. Buona propensione all'utilizzo degli strumenti tecnologici.