

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVESTRO MELANIA
Indirizzo	VIA ASIAGO, 33 – FRANCAVILLA DI SICILIA (ME) – 98034
Telefono	3204505988
Fax	
E-mail	Melaniasilvestro@hotmail.it/ Melaniasilvestro@legpec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	12/11/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>TIROCINIO – PRATICA FORENSE</p> <p>Studio Legale Avv. Antonio Puliatti, Via G. D'Annunzio, 111 Catania, 95027</p> <p>Civile – Amministrativo - Lavoro</p> <p>Tirocinio per la pratica forense dal 01/09/2019 al 01/03/2021</p> <p>Redazione atti di studio, attività di cancelleria, partecipazione alle udienze.</p> |
|--|---|

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Laurea in Giurisprudenza (24/07/2019)</p> <p>Università Degli Studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Diritto Civile, Diritto Amministrativo . Diritto del Lavoro</p> <p>Dottoranda in Giurisprudenza</p> <p>Laurea Magistrale (LM/01)</p> <p>Master di II livello in: "Insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: metodologie didattiche" - Università Telematica eCampus conseguito in data 22/07/2021</p> <p>Superamento Esame di Avvocato – Corte di Appello di Catania in data 05/10/2022</p> |
|---|--|

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

OTTIMA CAPACITÀ DI INTERAZIONE NEL CONTESTO LAVORATIVO/AMBIENTALE.

OTTIMA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE.

OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E DI AMMINISTRAZIONE/GESTIONE.

ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVA.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO.

BUONA CONOSCENZA E COMPETENZA NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI VARI STRUMENTI INFORMATICI.

BUONE COMPETENZE IN MATERIA DI SCRITTURA.

A2, B