

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TORRETTA MARIA SILVIA
Indirizzo	VIA SAN FRANCESCO 8 29121 PIACENZA
Telefono	0523 335165
Fax	0523 335165
E-mail	studiotorretta@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11/01/61

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio legale
inizio attività di praticantato 1986
iscrizione albo avvocati 8/1/1991
iscrizione albo cassazione 13/12/2013
libera professione in proprio
- attività di mediatore civile commerciale
attività di amministratore di sostegno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 7 novembre 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione università degli studi di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio laurea in giurisprudenza con votazione 110/110
diritto civile e commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori della durata di 52 ore presso Equilibrio & R.C. tenutosi a Piacenza dall'11 aprile 2011 al 13 maggio 2011;
partecipazione a corsi di aggiornamento professionale;
formazione in conciliazione nella responsabilità medica;
formazione in mediazione traslativa successioni e divisioni corso tenutosi presso Milano Conference 2012;
corso di aggiornamento per mediatori ISDACI della durata di 18 ore tenutosi a Piacenza il 20, 21,27, e 28 settembre 2013 ;
in qualità di relatore ho partecipato al corso di formazione per amministratori di sostegno tenutosi a Piacenza presso il centro di servizio SVEP dal 26 novembre 2018 al 25 febbraio 2019 della durata di 6 incontri;
corso di aggiornamento per mediatori RESOLUTIA della durata di 18 ore tenutosi a Piacenza il 21 e 28 giugno 2019;

MADRELINGUA

ALTRE

LINGUE

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

italiano

francese

buona

buona

buona

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.

attività di volontariato presso CROCE ROSSA ITALIANA con la qualifica di Operatore Sociale Generico

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

buona

buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc

conoscenza musica e strumenti (pianoforte)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

PATENTE O PATENTI

patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 " Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (regolamento UE 2016/679)

Autorizzo la pubblicazione nell'area pubblica del sito internet della Camera di Commercio di Piacenza www.pc.camcom.it

Piacenza lì 9 dicembre 2019

Firmato MARIA SILVIA TORRETTA