

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TERESA DI SILVIO

Indirizzo

VIA BRENTA, 2/A – 00198 – ROMA

Telefono

06 69549611

Fax

06 85355696

E-mail

tdisilvio@brancadoromirabile.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

22 FEBBRAIO 1983 – L'AQUILA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Avvocato, libero professionista.

Materie trattate:

Diritto civile: contenzioso bancario, contratti, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, locazioni, risarcimento del danno e diritti dei consumatori, separazioni e divorzi. Mediazioni, conciliazioni e transazioni.

Diritto penale: avvocato iscritto alle liste dei difensori d'ufficio. Predisposizione di querele, istanze e costituzioni di parte civile, disamina fascicolo delle indagini preliminari, interrogatorio di garanzia, riesame di misure cautelari, colloqui con i detenuti, scelta di riti alternativi e attività di udienza.

Diritto fallimentare: insinuazioni al passivo e richieste di concordato preventivo.

• Principali mansioni e responsabilità

Mediatrice civile e commerciale dal 2011, avvocato dal 2015; difensore d'ufficio dal 2017.

Patrocina innanzi ai Tribunali e alla Corte d'Appello in sede civile e penale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Ottobre 2003 – Ottobre 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Teramo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in diritto commerciale: *“La società europea e la società privata europea: profili gestionali”*. Relatore Gianluca Brancadoro, tesi premiata da Confindustria (articolo su *“Il centro”* di Teramo del 3 novembre 2010, pag. 18).

110/110

• Qualifica conseguita

Cultrice della materia presso la Cattedra di Diritto Commerciale e Tutor del master in *“Diritto d'impresa ed. 2012”* presso l'Università degli Studi di Teramo.

Corso di alta formazione denominato *“Esperto di strategie di internazionalizzazione delle imprese nell'area del Mediterraneo”* presso l'Università degli Studi di Teramo.

“Corso speciale di preparazione all'esame di avvocato” presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Milano.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Possiede buone capacità lavorative, sia individuale che di gruppo, acquisite durante il percorso di studi e sul luogo di lavoro.

È una persona positiva e propositiva con un talento naturale nel riconoscere e individuare i punti di forza dei colleghi di studio e non si fa alcuna remora ad esaltarne i pregi.

Ha vinto numerose borse di studio e riconoscimenti istituzionali, tra cui:

- Borsa di studio per reddito e merito durante gli anni dell'università;
- Partecipazione attiva all'evento di recruiting denominato "Campus Mentis" e organizzato dal Ministero della Gioventù (24-26.10.2011).
- Borsa di studio "Socrates-Erasmus" presso l'«I.E.P.» di Rennes (FR).
- Partecipazione attiva al progetto "Comenius" a Lugo (ES) e a Worms (DE).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Possiede un approccio lineare al lavoro, svolge le pratiche che le vengono affidate nel rispetto delle tempistiche, con diligenza, dedizione e aggiornamento continuo.

Nella stesura di pareri legali effettua una prima ricerca generale sulla questione, per poi incrementarla con la dottrina e la giurisprudenza più autorevoli sul punto, al fine di ottenere la miglior soluzione del problema (anche in termini economici), o, quantomeno, la più ragionevole.

In caso di necessità, possiede creatività, attenzione ai dettagli e capacità deduttive ai fini della ricerca di eventuali soluzioni alternative.

Possiede una buona rete di domiciliatari sparsi per tutta Italia e intrattiene relazioni basate sulla mutua collaborazione e sul rispetto con Colleghi, Giudici, cancellieri e Forze dell'Ordine.

Segue corsi di aggiornamento in diritto bancario, penale e commerciale ed è in regola con gli obblighi di formazione continua e con quelli contributivi.

Svolge attività di volontariato collaborando in maniera continuativa con la *onlus* Avvocato di Strada.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Possiede un'ottima conoscenza della grammatica e della italiana, con la relativa fonetica e dizione, è a conoscenza degli accorgimenti stilistici e retorici necessari per la stesura degli atti, ed è dotata di buone capacità mnemoniche e di persuasione. Ha uno stile asciutto, chiaro e coinvolgente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

Oltre all'italiano parla e comprende correttamente l'inglese, il francese e il tedesco e coltiva le proprie conoscenze linguistiche viaggiando per l'Europa nel tempo libero.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Possiede la patente europea del PC (ECDL) e utilizza quotidianamente il pacchetto office.

Conosce ed utilizza banche dati giuridiche e amministrative ("De jure" "Juris data" "Fedra", "Telemaco", "Starweb" "EPC"...), la fatturazione elettronica, il PCT, la piattaforma Siamm e gli altri programmi elettronici a sostegno della professione.

La sottoscritta ha redatto il presente *curriculum vitae* e sottoscrive le dichiarazioni tutte, ivi contenute, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ed autorizza il trattamento dei propri dati personali presenti nel cv 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).

Avv. Teresa DI Silvio