

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBISAN SILVIA**
Indirizzo **VIA E. BARBARO, 3 1100 TREVISO**
Telefono **0422-210470**
Fax **0422-269189**
E-mail ***silvia@studiobarbisan.it***

Nazionalità italiana

Data di nascita 27.01.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

1995-1997: attività di commercio nel settore dell'antiquariato

1996-1998: pratica professionale svolta presso lo Studio legale dell'avv. Franco Codogno di Treviso nel settore del diritto civile (in particolare del diritto di famiglia, delle locazioni e della responsabilità civile)

1999-2000 : attività professionale svolta presso lo Studio dell'avv. Paolo Gracis di Treviso nel settore del diritto assicurativo e bancario.

2000-2001 : collaborazione professionale con lo Studio legale Agrizzi in particolare nel settore del risarcimento danni da responsabilità extracontrattuale in particolar modo nel settore sanitario.

2001: apertura del proprio Studio legale a Treviso dove, con il supporto di collaboratori e professionisti, viene svolta attività di consulenza ed assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, alle piccole e medie imprese.

Le prestazioni professionali sono svolte prevalentemente nell'ambito del diritto civile e commerciale (in particolar modo nel settore assicurativo, locatizio, fallimentare ed agrario)

Sempre nel settore civilistico, viene prestata assistenza nel campo del diritto di famiglia e dei minori.

**INCARICHI PUBBLICI E
ISTITUZIONALI**

Date **2011-2013** CONSIGLIERE COMUNALE NEL COMUNE DI VILLORBA (TV)
2013-2016 ASSESSORE AL BILANCIO, AL PATRIMONIO, AI TRIBUTI E AL
PERSONALE NEL COMUNE DI VILLORBA (TV)
Giugno 2016 ad oggi, Presidente del Consiglio Comunale di Villorba con
delega al bilancio e ai tributi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date **1989** conseguito diploma di maturità classica presso il Liceo – Ginnasio A.
Canova di Treviso
1996 conseguita laurea in Giurisprudenza presso l'università degli Studi di
Parma con tesi in diritto processuale civile, titolo: "*l'efficacia dell'ordinanza
ingiunzione ex art. 186 ter c.p.c.*"
1999 conseguita l'abilitazione professionale con esame di stato sostenuto
presso la Corte d'Appello di Venezia con conseguente iscrizione all'Albo
degli Avvocati del Foro di Treviso.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE
Buono
Elementare
Buono

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità relazione e di gestione delle risorse umane con propensione a
lavorare in team acquisita nelle esperienze lavorative citate e nell'esperienza
amministrativa acquisita in qualità di assessore al personale. Attitudine a
comunicare in maniera chiara e precisa grazie all'attività di relazione con la
clientela dello studio professionale e alla esperienza amministrativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali nelle quali si è reso necessario gestire le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico e la clientela nelle diverse esperienze sopra citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

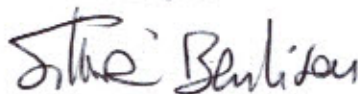
Conoscenza completa del pacchetto office e i suoi diversi applicativi, in particolar modo excel, word, power point. Ottima conoscenza di internet explorer che viene utilizzato quotidianamente.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo b

FIRMA



Treviso, 3 febbraio 2017

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".