



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome FAVERO SIMONETTA

Indirizzo Studio legale Via del Pontiere, 19 - 37122 Verona

Telefono (

Fax 045 8356021

E-mail avvsimonettafavero@pec.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Femminile

Settore professionale Settore legale

Esperienza professionale Dal 01/11/02 al 01/11/04 ho svolto la pratica professionale presso uno studio legale specializzato in diritto civile, commerciale e penale.
Dal 17/10/05 sono iscritta all'Ordine degli Avvocati di Verona ed esercito la professione legale autonomamente.

Principali attività e responsabilità Aree di competenza e specializzazione: diritto penale in ogni suo comparto, penale societario, fiscale e di impresa, penale criminale, penale amministrativo, penale edilizio, penale ambientale, infortunistica sul luogo di lavoro, delitti contro la persona e la famiglia, delitti a sfondo sessuale, frodi informatiche, delitti contro la pubblica fede, violazioni in materia di circolazione stradale, violazione legge armi ed esplosivi e legge stupefacenti. Diritto minorile, Diritto penale militare.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Esercito la professione presso il mio studio sito in Verona, Via del Pontiere n. 19.

Istruzione e formazione Nel 2002 ho conseguito il diploma di laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Parma con un punteggio di 99/110.

Capacità e competenze personali Dal 1988 al 1992 ho frequentato nei mesi estivi una scuola americana a Montagnola (CH) - TESIS - per perfezionare la conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e) Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

Inglese	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue										
Capacità e competenze sociali	Le esperienze lavorative maturate finora, mi hanno permesso di divenire una persona dinamica e flessibile, disponibile a lavorare in gruppo e ad acquisire nuove competenze.									
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità acquisite tramite l'esperienza professionale acquisita, nella quale mi è sempre stato richiesto di gestire le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Elevata conoscenza tecnica del diritto penale con capacità di visione generale. Abilità di scrittura, conoscenza finanziaria, capacità di negoziazione, analisi della documentazione, interpretazione delle leggi, elaborazione di strategie, capacità organizzative e competenze comunicative. Passione, rigore e affidabilità.									
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access.									
Patente	Automobilistica (patente B).									

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio *curriculum vitae*.