FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PIOVESAN STEFANIA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	
Codice Fiscale	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (Da - A)	Dall'9.11.2003 avvocato libero professionista iscritto all'ordine di Treviso
• Nome Indirizzo Del Datore Di Lavoro	Collaboratore dello studio legale Borella Sito in Treviso Viale Cairoli 15
• Tipo Di Azienda O Settore	
• Tipo Di Impiego	
• Principali Mansioni E Responsabilità	Patrocinio in cause penali, amministrative e civili e attività di consulenza per conto di privati e di pubbliche amministrazioni Materie prevalenti: ambiente, urbanistica ed edilizia, sicurezza nel lavoro
•	
• Date (da – a)	Dal 30/10/2009 iscritta all'Albo Speciale degli avvocati ammessi al patrocinio avanti La Corte di Cassazione e le Giurisdizioni superiori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	30/10/2009
• Qualifica conseguita	Iscrizione Albo Avvocati abilitati al patrocinio avanti alle magistrature superiori .

Per ulteriori informazioni:
www cedefop eu.int/transparency
www europa eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Firmato digitalmente da STEFANIA PIOVESAN
Emesso da ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1 - scheda 743(
by Gestac

• Date	09/11/2003
• Qualifica conseguita	Iscrizione Albo Avvocati.
• Date	Da 6/11/1984 a 19/07/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova – Facoltà di Giurisprudenza.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Diritto Penale, Diritto Pubblico, Diritto Costituzionale, Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Procedura civile Procedura Penale.
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110 e lode
• Date (da – a)	Da 1979 a 1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico.
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità Classica.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	A2
• Capacità di scrittura	A2
• Capacità di espressione orale	A1

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.

Buona capacità di sintesi. Attitudine a comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie alle attività di relazione con la clientela e alle diverse esperienze professionali citate, che includono incarichi svolti

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza completa Word in maggior misura utilizzato nell'ambito lavorativo.

Per ulteriori informazioni:
www cedefop eu.int/transparency
www europa eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Firmato digitalmente da STEFANIA PIOVESAN
Emesso da ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1 - scheda 743I
by Gestac

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Attività didattica:

a) Docenza del corso regionale per il conseguimento della qualifica di "educatore professionale animatore anni 1992-1993";
b) Docenza nel corso regionale di "scienza della formazione, indirizzo operativo socio-culturale" anno 1993;
c) lezioni in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento alla figura del coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione (per conto dell'ordine degli ingegneri della Provincia di Treviso e per conto del collegio dei geometri della provincia di Belluno)
d) lezioni in materia di sicurezza sul lavoro in particolare con riferimento alla figura del responsabile dei lavoratori per la sicurezza (per conto di Treviso Tecnologia e di aziende private);
e) lezioni in materia di gestione delle emergenze (per conto dell'ASCOM di Belluno).

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Incarichi ricoperti:

a) Vice Pretore Onorario presso la Pretura di Oderzo nel 1998.

ALLEGATI

ELENCO PUBBLICAZIONI DI CUI È AUTORE.

"CRITERI INFORMATORI E TRATTI SALIENTI DEL NUOVO ASSETTO NORMATIVO INTRODOTTO DAL D.LVO 114/98 NEL SETTORE DEL COMMERCIO". IN RIVISTA AMMINISTRATIVA DELLA REPUBBLICA ITALIANA 2000;

"COMMENTO AGLI ARTT. 8 E 36 DELLA "LEGGE SUL COMMERCIO DELLA REGIONE VENETO. COMMENTARIO ALLA LEGGE REGIONALE DEL VENETO 13 AGOSTO 2004, N.15." NELLA COLLANA LEGISLAZIONE VENETA DEL CORRIERE DELLA SERA 2004;

"COMMENTO AGLI ARTT. 23, 24 E 91 DELLA LEGGE SUL TURISMO DELLA REGIONE VENETO. COMMENTARIO AL TESTO UNICO DELLE LEGGI REGIONALI IN MATERIA DI TURISMO". NELLA COLLANA LEGISLAZIONE VENETA DEL CORRIERE DELLA SERA 2005;

COMMENTO ALL'ART.3 IN GUIDA AL PIANO CASA DEL VENETO". 2010.

FIRMA

Avv. Stefania Piovesan

DATA

Treviso, 22 marzo 2022

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101 del 10.8.2018 .

Per ulteriori informazioni:
www cedefop eu.int/transparency
www europa eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Firmato digitalmente da STEFANIA PIOVESAN
Emesso da ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1 - scheda 743I
by Gestac