

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAVERIA AVERSA**
Indirizzo **CORSO DEL POPOLO N. 85 – 3017 MESTRE (VE)**
Telefono **041/962199**
Fax **041/2682088**
E-mail **avvocatoaversa@studiolegaleaversa.it**
pec: saveria.aversa@venezia.pecavvocati.it

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **01/02/1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Assiste lavoratori ed imprese nei contenziosi di lavoro, sindacali e previdenziali inerenti problematiche sorte in occasione di lavoro, assistendo i medesimi nelle vertenze legali, nella redazione di accordi, nei licenziamenti, recupero somme .

Esperta in materia previdenziale, malattie professionali, invalidità civile, trattamenti pensionistici
Attualmente svolge attività quale legale fiduciario in materia di lavoro e previdenza per i seguenti Enti : 1) Patronato Epaca -provincia di Venezia – Padova - Rovigo; 2) Anmil – Provincia Venezia e Treviso; 3) Mcl – provincia Venezia; 4) Apicolf – Provincia Venezia; 5) Cisl - Provincia di Venezia.

Svolge attività con convenzione con il Patronato Epaca, con l'Ordine dei Medici Veterinari di Venezia, con l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Venezia; con l'Associazione Titolare di Farmacia.

Docenti in corsi di formazione personale per la sede nazionale Epaca Coldiretti .

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Iscritta Albo Avvocati Provincia di Venezia in data 25/09/2000

Iscritta Albo Speciale Cassazione in data 28/11/2012

Socio Agi

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

UTILIZZO DEL PC

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03