

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Grassi Silvia**
Indirizzo Studio (i) Via Sandro Pertini n. 3 – 01100 Viterbo (VT) - Italia
Telefono(i) 0761250135 Cellulare 3288517202
3478573221
E-mail silviagrassi80@gmail.com
PEC silviagrassi@pec.ordineavvocativiterbo.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 04/10/1980
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Periodo 03/2006 →
Date Dal mese di agosto 2014 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti Avvocato titolare di Studio Legale

Principali attività e responsabilità

La maggiore competenza acquisita negli anni della professione forense si riferisce soprattutto al settore civile.

In particolare le materie di competenza acquisita sono le seguenti:

- diritto civile in generale: contratti, responsabilità contrattuale, responsabilità extracontrattuale, successioni, tutela della proprietà e del possesso, comunione e condominio;
- diritto di famiglia: separazione e divorzio, tutela del minore, mantenimento dei figli e del coniuge economicamente svantaggiato, riconoscimento dei figli;
- infortunistica stradale: assistenza stragiudiziale e giudiziale in tema di infortunistica stradale, con danni a persone e cose;
- locazioni: cognizione materia locazione per la scelta della tipologia contrattuale adottabile, redazione contratti con assistenza legale necessaria alla comprensione delle clausole contrattuali obbligatorie. Tutela dei diritti dei proprietari e dei conduttori degli immobili. Assistenza in materia di sfratti per morosità o finita locazione, comprensiva della fase di esecuzione dell'ordinanza di rilascio e recupero dei canoni non versati;
- recupero crediti: consulenza stragiudiziale sulle possibilità percorribili per il recupero del credito. Assistenza legale nella fase esecutiva mobiliare, presso terzi e immobiliare. In questo settore, durante la collaborazione con lo Studio Legale Giannelli di Siena, ho potuto curare il recupero crediti di due Istituti di credito e, conseguentemente, approfondire la disciplina dei contratti bancari, anatocismi, in virtù della richiesta di emissione di decreti ingiuntivi basati su contratti bancari e della successiva fase di opposizione, instaurata dal debitore, con conseguente cognizione piena sulla materia bancaria;

Altri settori:

- sanzioni amministrative;
- prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- diritto penale: ho potuto contribuire saltuariamente con collaborazione presso lo Studio Legale Giannelli. Ho frequentato il corso da difensore d'ufficio organizzato dalla Camera Penale di Viterbo, superando la prova finale di valutazione e conseguendo l'attestato di idoneità per l'iscrizione alle liste di difensore d'ufficio;
- diritto del lavoro: saltuarie collaborazioni avute in cause instaurate presso il Tribunale di Siena nel periodo di pratica forense di collaborazione con lo Studio Legale Giannelli. Ho comunque svolto attività di consulenza stragiudiziale per problematiche insorte in materia di lavoro e di previdenza sociale.

| | |
|--|---|
| Lavoro o posizione ricoperti | Avvocato collaboratore presso Studio Legale |
| Principali attività e responsabilità | Settore civile: recupero crediti sia in fase stragiudiziale che giudiziale (esecuzione mobiliari, presso terzi, immobiliari, iscrizione ipoteche giudiziali, trascrizione pignoramenti immobiliari); contrattualistica; consulenza stragiudiziale e assistenza giudiziale a imprese di assicurazione; consulenza stragiudiziale e assistenza giudiziale per istituti bancari con particolare riferimento ai contratti di conto corrente, anatocismo bancario e collocazione di strumenti finanziari; separazioni e divorzi; infortunistica stradale; sfratti e locazioni. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 03/2012 → 01/08/2014 Libero professionista e collaborazione professionale con lo Studio Legale Porri, presso cui ho sia collaborato con il titolare dello Studio che esercitato in autonomia la mia attività di libero professionista. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 01/2010 → 03/2012 Libero professionista e collaboratore presso lo Studio Legale Giannelli. Via della Sapienza n. 72, 53100 Siena (Italia). |
| Tipo di attività o settore | Legale – civilistico - recupero crediti. |
| Date | 01/2009 - 12/2009 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Praticante Avvocato abilitato al patrocinio con certificato di compiuta pratica |
| Principali attività e responsabilità | Settore civile: recupero crediti sia in fase stragiudiziale che giudiziale; contrattualistica; consulenza stragiudiziale e assistenza giudiziale a imprese di assicurazione; consulenza stragiudiziale e assistenza giudiziale per istituti bancari in particolare riferimento ai contratti di conto corrente, anatocismo bancario e collocazione di strumenti finanziari. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Collaboratore presso Studio Legale Giannelli Via della Sapienza n. 72, 53100 Siena (Italia) |
| Tipo di attività o settore | Legale |
| Date | 10/2006 - 12/2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Praticante Avvocato - abilitata al patrocinio in data 28/12/2007 |
| Principali attività e responsabilità | Diritto di famiglia; Diritto del lavoro; Contrattualistica; Recupero crediti; Condominio. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Avv. Andrea Vichi e Avv. Silvia Rossi Via delle terme n. 4, 53100 Siena (Italia) |
| Tipo di attività o settore | Legale |
| Date | 03/2006 - 09/2006 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Istruttore di ragioneria |
| Principali attività e responsabilità | Gestione trattenute previdenziali personale dipendente: trattasi di contratto a tempo determinato per sostituzione dipendente in maternità con la qualifica di Istruttore di Ragioneria, Categoria C1. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Viterbo Via Ascenzi n. 1, 01100 Viterbo (Italia) |
| Tipo di attività o settore | Settore Ragioneria del Comune di Viterbo |
| Istruzione e formazione | |
| Date | 17/01/2013 – 06/06/2013 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Corso da difensore d'ufficio |
| Principali tematiche/competenza professionali acquisite | Diritto penale, procedura penale |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Camera Penale di Viterbo |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Attestato di idoneità |

| | |
|--|--|
| Date | 25/11/2009 - 25/11/2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Abilitazione professione forense |
| Principali tematiche/competenza professionali acquisite | Diritto civile, diritto del lavoro, diritto processionale penale, diritto penale, diritto processuale civile, diritto internazionale privato. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Corte d'Appello di Firenze Via Cavour n. 57, 50129 Firenze (Italia) |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Esame di Stato per abilitazione all'esercizio della professione forense |
| Date | 10/2000 - 21/04/2006 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Laurea in Giurisprudenza |
| Principali tematiche/competenza professionali acquisite | Materie giuridiche: diritto commerciale e societario, diritto privato, diritto del lavoro e previdenza sociale, diritto processuale civile e penale. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Siena (Facoltà di Giurisprudenza) Via Mattioli n. 10, 53100 Siena (Italia) |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione 110/110 in data 21/04/2006 |
| Date | 07/06/2003 |
| Titolo della qualifica rilasciata | P.E.T. - Preliminary English Test conseguito presso l'Università degli Studi di Siena in data 07/06/2003. |
| Principali tematiche/competenza professionali acquisite | lettura, scrittura e conversazione in lingua inglese su argomenti di attualità. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Siena (Università) Via Mattioli, 53100 Siena (Italia) |
| Date | 01/2000 - 12/07/2000 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Operatore lingua inglese office automation |
| Principali tematiche/competenza professionali acquisite | Sistema Operativo Windows, Pacchetto Microsoft Office, navigazione in internet; comunicazione via e-mail. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | I.A.L. Innovazione Apprendimento Lavoro - Viterbo (Corso di formazione) Via del Paradiso, 01100 Viterbo (Italia) |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Corso di Formazione |
| Date | 09/1994 - 07/1999 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Ragioniere e perito commerciale |
| Principali tematiche/competenza professionali acquisite | Tecnica bancaria, Diritto commerciale, Geografia economica, Ragioneria. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Paolo Savi" (Istituto Tecnico Commerciale) Viale Raniero Capocci, 01100 Viterbo (Italia) |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Diploma di scuola secondaria superiore - votazione 94/100 |

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|--------------|-----------------|---------|-------------|-------------------|-------------|------------------|-------------|---------|-------------|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | |
| A2 | Utente base | A2 | Utente base | A2 | Utente base | A2 | Utente base | A2 | Utente base |
| B1 | Utente autonomo | A2 | Utente base | A2 | Utente base | A2 | Utente base | A2 | Utente base |

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Buona capacità di lavorare in staff maturata nel periodo di tirocinio nel settore legale e nei successivi anni di collaborazione presso due Studi Legali. Buona capacità di comunicazione e di relazionarmi ottenuta sia nel periodo di studio universitario, che nei successivi periodi lavorativi ed in particolare nell'attività forense oggi svolta che mi permette di rapportarmi con colleghi o dipendenti del Tribunale o di altri uffici.

Capacità e competenze organizzative

Buona capacità di organizzare l'attività lavorativa da me svolta, con particolare riferimento al rispetto tassativo delle scadenze imposte e alla gestione contemporanea di numerose attività facenti capo alla mia responsabilità. I diversi settori in cui ho potuto operare, sia nel periodo di pratica che in quello successivo di esercizio della professione, ed in particolare in questo ultimo periodo con l'apertura di attività di Studio Legale in proprio, mi hanno permesso di maturare una adeguata capacità di spaziare nei vari settori del diritto civile tanto da rendere la mia preparazione attuale non meramente settoriale.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del Sistema Operativo Windows, utilizzo quotidiano del pacchetto Microsoft Office con particolare riferimento alla produzione di file word ed excel, conoscenza del Sistema Operativo Mac e dei relativi software gestionali.

Patente

B

Ulteriori informazioni

La sottoscritta Silvia Grassi, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche, DICHIARA la veridicità dei dati anagrafici indicati, di essere in possesso dei titoli di studio e delle abilitazioni indicate nella parte relativa alla Istruzione e formazione, nonché di godere dei diritti civili e politici.

La sottoscritta Silvia Grassi autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003.