

## CURRICULUM VITAE

ELISABETTA SILVINO

[REDACTED]

[REDACTED]

Tel. [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

C.F.: [REDACTED]

DATI PERSONALI: Nata a [REDACTED] il [REDACTED], [REDACTED],  
[REDACTED] in  
possesso della patente di categoria tipo B, automunita.

TITOLI DI STUDIO:

- 2010: **Attestato di superamento del corso di formazione per conciliatore professionista.**
- 2006: **Abilitazione alla professione forense** a seguito di Esame di Stato.
- 2004: **Diploma di specializzazione nelle professioni legali** presso le Università di Trento e Verona.
- 2002: **Laurea in Giurisprudenza** all'Università degli Studi di Trento.
- 1996: **Diploma di maturità classica** presso il Liceo Ginnasio Statale "A. Rosmini" di Rovereto (Tn).

### ESPERIENZE

PROFESSIONALI:

**Dal 01.01.2007 a tutt'oggi** responsabile dell'ufficio legale e della gestione e sviluppo delle risorse umane di **Metalsistem S.p.A.** di Rovereto (industria metalmeccanica privata che svolge l'attività di progettazione, produzione, assemblaggio e commercio di sistemi ed impianti di stoccaggio industriale e non e di strutture e scaffalature metalliche).

Dal 03.01.2006 al 31.10.2006 responsabile dell'ufficio legale di Metalsistem Corporate S.p.A. di Rovereto.

Fino al 30.12.2005 collaboratrice presso uno studio legale di Rovereto.

Dal 03.12.2003 al 27.02.2004 e dal 25.01.2005 al 30.07.2005, stage di affiancamento ai magistrati presso il Tribunale civile e

penale di Rovereto con attività di studio delle cause/procedimenti e di elaborazione e stesura delle relative sentenze; partecipazione alle udienze.

Dal 08.05.2003 patrocinatore legale.

Dal 04.04.2002 al 04.04.2004 praticante legale.

**Dal 09.12.2010** membro dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 di Metalsistem S.p.A..

Dal 18.02.2016 al 10.08.2021 membro del C.d.A. di S.M.R. S.r.l., Società Multiservizi Rovereto, già Azienda Multiservizi del Comune di Rovereto.

Dal 09.05.2016 al 30.06.2021 Amministratore della Cassa Rurale di Rovereto - B.C.C..

**CONOSCENZE:**

LINGUE: Inglese, buono.

Francese, scolastico.

INFORMATICA: Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, Microsoft Outlook e Microsoft Teams.

**ATTITUDINI:**

Predisposizione al lavoro di gruppo, alla collaborazione e al confronto critico volto al *problem solving*.

Capacità organizzative e di gestione autonoma delle attività; propensione nel portare a termine gli obiettivi stabiliti.

**ATTIVITÀ**

**NEL TEMPO LIBERO:**

Pratico a livello amatoriale lo sci, il nuoto ed il tennis, lettura e viaggi.

Da aprile 2021 membro del direttivo dello Sci Club Città di Rovereto.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio CV ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento U.E. n. 679/2016.*

In fede

Rovereto, 15 giugno 2024