

**CURRICULUM  
VITAE DI SILVIA  
FALCO**

Spa Autovie Venete  
03/08/2015 Atti/1578



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SILVIA FALCO**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Data** **Giugno 2014 – in corso**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Studio Legale Ichino Brugnattelli e Associati**  
**Via Mascheroni 31, Milano**
- **Tipo di impiego** **Collaborazione professionale**
- **Principali mansioni e responsabilità**  

Gestione del contenzioso e della consulenza aziendale in ambito giuslavoristico per primarie aziende di medie e grandi dimensioni, gruppi italiani e internazionali

Gestione di procedure di licenziamento collettivo e cassa integrazione guadagni e assistenza in procedure di cessione di azienda e rami d'azienda

Contrattualistica: predisposizione contratti di lavoro autonomo, subordinato e parasubordinato, patti di non concorrenza, agenzia, trasferimenti e trasferte in ambito nazionale e internazionale, distacco, somministrazione, procedimenti disciplinari, contratti aziendali
- **Data** **aprile 2010 – maggio 2014**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Studio Legale Alemanni, Castelli, Corrias, Sassani**  
**Via Corridoni 11, Milano**
- **Tipo di impiego** **Collaborazione professionale dall'ottobre 2013**  
**Pratica forense**
- **Principali mansioni e responsabilità**  

Gestione del contenzioso in ambito giuslavoristico, con particolare riguardo alle problematiche afferenti la posizione datoriale, per primarie aziende di medie e grandi dimensioni, gruppi italiani e internazionali, fondazioni e associazioni operanti a livello internazionale.

Consulenza in ambito giuslavoristico, con particolare interesse alle questioni afferenti il diritto sindacale e le relazioni industriali, la gestione di procedure di licenziamento collettivo e cassa integrazione guadagni ordinaria, straordinaria e in deroga, sia a livello nazionale che territoriale, procedure sindacali prodromiche alle cessioni di azienda

Gestione del contenzioso in materia di Pubblico Impiego, soprattutto nel

settore della dirigenza medica

Assistenza e consulenza aziendale in materia di amministrazione e gestione del personale: trasferimenti e trasferite in ambito nazionale e internazionale, distacco, somministrazione, procedimenti disciplinari, contratti aziendali

Contrattualistica: predisposizione contratti di lavoro autonomo, subordinato e parasubordinato, patti di non concorrenza, franchising, leasing, agenzia, distribuzione

- Data **novembre 2009 – aprile 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Tamos&Partners**  
Via Ciro Menotti 11, Milano
- Tipo di impiego **Pratica forense**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione del contenzioso in ambito amministrativo**  
**Predisposizione modelli ex D. Lgs. 231/01**  
**Attività di consulenza e di assistenza in materia di appalti**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **27 febbraio 2014**
- Qualifica conseguita **Iscrizione Albo Avvocati di Milano**
  
- Date **25 ottobre 2013**
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione forense**
  
- Date **settembre 2003 - luglio 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tesi in diritto del lavoro presso la cattedra del Prof. Veneto**  
**Principali materie: diritto processuale civile e penale, istituzioni di diritto privato, diritto penale, diritto del lavoro e sindacale, diritto costituzionale, diritto civile, diritto commerciale, diritto internazionale e diritto dell'unione europea.**
- Qualifica conseguita **Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione di 110/110 con dichiarazione di lode**
  
- Date **marzo - maggio 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Université Montesquieu Bordeaux IV**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di Droit du Travail presso la cattedra del Prof. Auvergnon Philippe e approfondimenti per la ricerca tesi**
  
- Date **luglio 2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Linguistico "Leonardo Da Vinci", Bisceglie**
- Qualifica conseguita **Maturità linguistica - votazione 100/100**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

	<b>TEDESCO</b>
• Capacità di lettura	SCOLASTICA
• Capacità di scrittura	SCOLASTICA
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza del Sistema Operativo Windows Xp e Vista e del Pacchetto Office: Word, Excel, Power Point, Access  
Gestione autonoma Consolle Avvocato  
Conoscenza approfondita dei sistemi di gestione del processo civile telematico

Autorizzo l'utilizzo dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03.