

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**SIMONA FERRERO**

Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 16 settembre 2014 ad oggi

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Studio Legale Bausardo e Associati – 10128 Torino**

Settore legale: Diritto del Lavoro – Diritto Civile  
Libero Professionista  
Avvocato

dal 12 maggio 2014 al 15 settembre 2014

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Studio Legale Bausardo e Associati – 10128 Torino**

Settore legale: Diritto del Lavoro – Diritto Civile  
Collaboratore di Studio  
Praticante Avvocato

dal 3 ottobre 2011 all'11 maggio 2014

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Studio Legale Nicola – 10122 Torino**

Settore legale: Diritto del Lavoro  
Collaboratore di Studio  
Praticante Avvocato

## PUBBLICAZIONI E CORSI

26 aprile 2019

**Naspi ai detenuti dipendenti dagli istituti penitenziari, novità a confronto**

Pubblicazione su Guida al Lavoro – Il Sole 24 Ore

25-26 ottobre 2018

Bologna

**Convegno Nazionale Agi – Avvocati Giuslavoristi Italiani**

Partecipazione al Convegno e ai workshop organizzati

14-15 settembre 2017

Torino

**Convegno Nazionale Agi – Avvocati Giuslavoristi Italiani**

Partecipazione al Convegno e ai workshop organizzati

4 novembre 2016

**Sulla legittimità costituzionale del blocco delle pensioni**

Pubblicazione su Guida al Lavoro – Il Sole 24 Ore

15 giugno 2016

Torino

**Tutela della maternità e della paternità nel caso di parto prematuro**

Relatore all'incontro organizzato da "Piccoli Passi Onlus" presso Ospedale Sant'Anna Torino

10 giugno 2016

**Congedo obbligatorio di maternità e parto prematuro**

Pubblicazione su Guida al Lavoro – Il Sole 24 Ore

aprile/giugno 2016

Torino

**Docenza in Diritto Civile presso Cescot Torino**

Docenza svolta per il Corso di Agente Di Affari In Mediazione Immobiliare

27 marzo 2015

**Rassegna del merito Corte d'Appello di Torino**

Pubblicazione su Guida al Lavoro – Il Sole 24 Ore

6 giugno 2014

**Decorrenza del termine di 180 giorni per l'impugnazione del licenziamento**

Pubblicazione su Guida al Lavoro – Il Sole 24 Ore

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

4 novembre 2014

Torino

**Iscrizione Albo Ordinario Avvocati**

Foro di Torino

febbraio/dicembre 2014

Torino

**Partecipazione al corso annuale di preparazione all'Esame di Stato**

Corso "Tracce Giuridiche" Torino

20 settembre 2011

Torino

**Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Torino**

Tesi di Laurea in Diritto Fallimentare – Voto 110/110

12 luglio 2006

Bra

**Maturità linguistica presso Liceo Scientifico Statale G. Giolitti – G.B. Gandino di Bra.**

Voto 92/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

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

Buono

Buono

Buono

TEDESCO

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

Elementare

Elementare

Elementare

## **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.*

## **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 E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **PATENTE O PATENTI**

Ottime capacità comunicative e di relazione, sia di *back-office* che di *front-office*, con colleghi, pubblico, aziende, acquisite e sedimentate nel corso di tutte le mie esperienze personali e professionali, come sopra descritte.

Ottima predisposizione ad apprendere nuovi metodi di lavoro  
Capacità organizzativa e di coordinamento di gruppi di lavoro  
Collaborativa, altruista e disponibile  
Elasticità nei rapporti interpersonali  
Buona dialettica e spiccato senso intuitivo

Conoscenza di Microsoft word, Office, Internet e Posta Elettronica.  
Conoscenza applicativi più utilizzati.

Consigliere Comunale a Ceresole d'Alba (CN) dal 2014 al 2019  
Volontario donatore FIDAS dal 2005  
Membro del Direttivo FIDAS di Ceresole d'Alba (CN) dal 2010

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".  
Resto a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito a quanto dichiarato.

In fede

Avv. Simona Ferrero