

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **RINALDI SILVIA**  
Fax  
E-mail **Silvy\_r@libero.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 11/11/1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Da novembre 2022 ad oggi  
Nominata responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali, comprendente anche il Servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale, del Comune di Castelnovo ne' Monti e vice Segretario e vice segretaria;
- Da marzo 2021  
Nominata vicesegretario del Comune di Castelnovo né Monti.
- Da dicembre 2020 a dicembre 2022  
Assunta presso il Comune di Castelnovo né Monti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale di inquadramento "Istruttore direttivo amministrativo" cat. D ed assegnata al settore "Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne";
- Dal febbraio 2020 a dicembre 2020  
Assunta presso il Comune di Castelnovo né Monti, P.zza Garmisci n. 1, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale di inquadramento "Istruttore amministrativo" cat. C ed assegnata al settore "Servizi al cittadino, comunicazione e relazioni esterne";
- Dal 2006 al 2020  
Esercizio della professione di avvocato, in qualità di associato, presso lo "Studio Legale Vezzosi e Associati" con studio in Reggio Emilia, Corso Garibaldi n. 16;
- Dal 2000 al 2005  
Collaborazione professionale presso lo Studio Legale "Avv. Franco Vezzosi" in Reggio Emilia;

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2005  
Iscrizione all'albo degli avvocati di Reggio Emilia;
- 2000  
Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Parma  
Voto 104/110  
Tesi in Diritto del Lavoro:  
"Il contratto di apprendistato" (prof. Luisa Silvagna).

- 1993 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  
Istituto Tecnico C. Cattaneo  
Castelnuovo Monti (RE) Voto 46/60.

## FORMAZIONE POST LAUREA

- 2019 - *“Intelligenza artificiale tra etica e diritto: un orizzonte congiunto per l'avvocatura e magistratura”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“Cassa forense il sito”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“Riforma del fallimento e della crisi di impresa”* 15 edizione organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“Redazione e stile degli atti difensivi e delle pronunce giurisdizionali”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“Equo compenso”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;
- 2018 - *“Riforma del Fallimento e crisi d'impresa”* 14 edizione organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“D.L. Orlando i diversi volti della Riforma tra semplificazione e complicazione* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“Le misure di prevenzione al vaglio di costituzionalità tra indeterminatezza: il ruolo del diritto vigente”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;
- 2017 - *“Processo telematico: perché parlarne ancora”* organizzato dalla Camera Civile di Reggio Emilia;  
- *“La Riforma della responsabilità professionale sanitaria nuovi scenari e prospettive”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“Le unioni civile in Italia ad un anno dall'approvazione della Legge c.d. Cirinna”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“La gestione della privacy ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati: novità e adempimenti per professionisti e imprese”* organizzato dall'Ordine degli avvocati di Reggio Emilia;  
- *“La responsabilità professionale dell'avvocato e i nuovi obblighi assicurativi”* organizzato dall'Ordine degli avvocati di Reggio Emilia;
- 2013 - *“Esame di un testo di condizioni generali per l'estero”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“Fra tutela e protezione”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;
- 2011 - *“Diritto delle Locazioni”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“La responsabilità del medico e della struttura sanitaria”* organizzato da Alex Formazione;  
- *“Diritto delle Locazioni”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“Il ruolo dell'avvocato nella mediazione”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“I nuovi istituti introdotti dalla riforma del Cpc”* organizzato da Alex Formazione;  
- Conseguito attestato di partecipazione al Corso di Aggiornamento professionale *“Pratiche commerciali scorrette, pubblicità decettiva e tutela dell'interesse dei consumatori”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“I provvedimenti e gli accordi in sede di separazione”* Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;
- 2009 - *“La responsabilità economica nella famiglia”* Fondazione per la formazione forense dell'Ordine di Firenze.  
- *“Diventare amministratore di sostegno”* organizzato dal Servizio Sanitario Regionale – Dar VOCE.  
- *“Il ricorso al nuovo concordato preventivo per la risoluzione delle crisi d'impresa”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;  
- *“La nuova riforma della procedura civile”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;
- 2008 Conseguito attestato di partecipazione al Corso di Aggiornamento professionale in materia di *“Diritto di Famiglia”* indetto dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia e Parma in collaborazione con l'Osservatorio Nazionale sul diritto di famiglia;  
- *“Deontologia Forense”* organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia;

- 2007 Conseguito attestato di frequenza al “*Corso Teorico - Pratico di specializzazione in diritto familiare e minorile*”, organizzato dall’università di Rimini in collaborazione con il Centro Studi e Ricerche in diritto di famiglia e diritto minorile, tenutosi a Rimini nel periodo ottobre 2001 – maggio 2002;
- 2006 “*Seminario per la formazione e l’Aggiornamento del Nuovo Avvocato Penalista*” Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.

**CAPACITA’ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Sono una persona espansiva, non ho difficoltà ad inserirmi in ambienti e contesti di lavoro differenti ed a relazionarmi con altre persone.

**ALTRA LINGUA**

Sufficiente capacità di lettura, scrittura ed espressione orale.

**CAPACITA’ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buona propensione al lavoro di gruppo ed all’interazione con altre professionalità acquisite negli anni in cui ho svolto la professione di avvocato e consolidate anche nel percorso lavorativo intrapreso all’interno della Pubblica Amministrazione.

**CAPACITA’ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative maturate nello svolgimento delle attività sopra indicate caratterizzate entrambe dalla necessità di gestire scadenze, impegni ed obiettivi.

**CAPACITA’ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conoscenza della piattaforma Windows e dei software applicativi quali word ed excel. Posta elettronica.

**PATENTE**

B Automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali

Castelnovo né Monti li 18/09/2024

Silvia Rinaldi

