

# Curriculum Vitae e professionale di Silvia Camilli Meletani

## Informazioni personali

- Nome: Silvia Camilli Meletani
- ~~XXXXXXXXXX~~ – 60044 FABRIANO (AN) – Italia
- Cellulare: ~~XXXXXXXXXX~~
- Indirizzo e-mail: [silvia.camillimeletani@gmail.com](mailto:silvia.camillimeletani@gmail.com)
- PEC [silvia.camillimeletani@pec-ordineavvocatiancona.it](mailto:silvia.camillimeletani@pec-ordineavvocatiancona.it)
- Data di nascita: ~~XXXXXXXXXX~~
- Luogo di nascita: Fabriano (AN)

## Istruzione

- 1998 – Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Perugia con il voto di 106/110 – Tesi di laurea sperimentale in diritto privato
- 1991 – Diploma di ragioneria conseguito presso l'Istituto Commerciale A. Morea di Fabriano con il voto di 58/60

## Formazione professionale

- 2002 iscrizione presso l'Albo degli Avvocati di Ancona
- 1999 conseguimento dell'abilitazione al patrocinio legale

## Esperienze lavorative

- 1999 – 2001 pratica forense presso lo Studio Legale Avv. Maurizio Benvenuto sito in Fabriano in Via G.B. Miliani n.44, con esperienza sia giudiziale che stragiudiziale in diritto privato, diritto di famiglia, diritto societario e diritto del lavoro
- 2001-2002 impiegata presso l'Ufficio Legale della Cassa di Risparmio di Fabriano e Cupramontana Spa
- 2002 - 2014 – Avvocato civilista presso lo Studio Legale Enrico Carmenati sito in Fabriano alla Piazza Garibaldi n. 16 con esperienza sia giudiziale che stragiudiziale in diritto privato, diritto di famiglia, diritto societario e diritto del lavoro.
- 2014 – 2019 Avvocato civilista in proprio presso lo studio sito in Fabriano alla Via G. Mazzini n. 1

## Professionalità acquisita e principali mansioni

- Analisi e risoluzioni di questioni e problemi pratici concernenti il diritto civile in tutte le sue branche, ovvero famiglia, successioni, proprietà, contratti, lavoro, società, compresa consulenza legale ed assistenza stragiudiziale su tutti i temi trattati, nonché redazione di pareri ed elaborazione di atti giudiziari, contrattualistica e partecipazione a mediazioni ed arbitrati.

→ 6  
1000

### **Lingue conosciute**

- Italiano: madrelingua.
- Inglese, francese e spagnolo: sufficiente conoscenza sia scritta che parlata

### **Conoscenze informatiche**

- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, Word ed Excel.
- Buona conoscenza del client di posta elettronica e del cliens redigo per la elaborazione ed il deposito di atti giudiziari.

Si dichiara di essere informata che i dati di cui al predetto curriculum vitae saranno trattati con strumenti informatici e telematici e pertanto si autorizza il trattamento degli stessi in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16, autorizzando altresì la pubblicazione del medesimo sul sito web del Comune di Fabriano nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e l'inserimento nella banca dati "Anagrafe delle prestazioni" realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Fabriano, 17/1/2020

Avv. Silvia Camilli Meletani

