

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

TORRESANI FLAVIA

CLES (TN) - PIAZZA NAVARRINO N. 13

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Professione: avvocata - libero professionista

Incarichi istituzionali ricoperti presso Enti, Associazioni, altro:

- dal 2012, Presidente e Tesoriere Organismo di Mediazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Trento
- dal 2014, componente Consiglio di Disciplina del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Trento
- nominata componente del Consiglio Distrettuale di Disciplina dell'Ordine degli Avvocati di Trento in seguito ad elezione dd. 18.07.2022
- 2007 - 2019, componente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trento
- già componente Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Trento
- 1990-1999, Vice Pretore, Pretura di Trento - Sezione distaccata di Cles con incarico di Giudice Tutelare e Giudice Tavolare

Socia fondatrice Sezione Trentino-Alto Adige AIAF, Associazione Italiana degli Avvocati per la Famiglia e per i Minori.

Socia Fondatrice Sezione distrettuale Trentino-Alto Adige ANADIMM, Associazione Nazionale Avvocati di Diritto Immobiliare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità: ragioneria

Laurea: diploma di laurea in giurisprudenza, Università di Firenze

Altri titoli di studio/percorsi professionalizzanti:

- esame di abilitazione alla professione forense
- iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Trento dal 3.04.1987
- iscrizione all'Albo Speciale Avvocati Cassazionisti dal 15.12.2000

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA**ALTRE LINGUA**

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI****ITALIANA****TEDESCO**

BUONO
BUONO
BUONO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]