

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**BETTIN RESY**

**VIA A. CORNARO N.35/B, 35038 TORREGLIA (PD), ITALIA**

**+39 329 5349887**

**resybettin@gmail.com**

Italiana

25/10/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01.06.2006 – tutt'oggi**

Studio Legale Avv. RESY BETTIN – Via Mirabello, 88/a – 35038 Torreglia (PD)

Legale

**Avvocato, Libero Professionista, Titolare dello Studio**

Consulenza Legale Giudiziale e Stragiudiziale in Diritto Civile ad Imprese e Privati (recupero del credito, locazioni, diritto di famiglia, diritto delle successioni)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01.10.2007 – 31.03.2010**

Studio Legale Avv. ANDREA SABBION – P.zza Garibaldi, 8 – 35121 Padova

Legale

**Avvocato, Libero Professionista, Collaboratore dello Studio**

Consulenza Legale Giudiziale e Stragiudiziale in Diritto Civile ad Imprese e Privati (recupero del credito, locazioni)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**12.06.2003 – 31.01.2007**

Studio Legale Avv. P. DE FAVERI e A. SABBION – P.zza Garibaldi, 8 – 35121 Padova

Legale

**Praticante Avvocato**

Consulenza Legale Giudiziale e Stragiudiziale in Diritto Civile ad Imprese e Privati (recupero del credito, locazioni, diritto di famiglia)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**2002-2003**

Studio Legale Avv. P. DE FAVERI e A. SABBION – P.zza Garibaldi, 8 – 35121 Padova

Legale

Frequentazione volontaria dello Studio al fine di iniziare l'apprendimento di nozioni di applicazione pratica del diritto

Consulenza Legale Giudiziale e Stragiudiziale in Diritto Civile ad Imprese e Privati (recupero del credito, locazioni, diritto di famiglia)

## 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)

- 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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRA 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.*

a. a. 1993/1994 – 2002/2003  
Università degli Studi di Ferrara

Corso di Laurea in Giurisprudenza

Dottore in Legge con votazione di 100/110

---

a. a. 1988/1989 – 1992/1993  
Liceo Scientifico Enrico Fermi di Padova

---

Diploma di maturità scientifica

---

Piena autonomia nell'organizzazione del lavoro ma anche propensione all'esecuzione di preciso compiti impartiti. Propensione sia naturale sia acquisita nel corso dell'attività lavorativa alla soluzione dei conflitti in via mediata e stragiudiziale con grande vantaggio per le parti coinvolte.

### ITALIANO

### FRANCESE

Buono

Buono

Buono

Capacità relazionale e propensione all'ascolto e al confronto. Molto portata al dialogo al fine di sviluppare nuovi approcci alle questioni in discussione.

Capacità organizzative acquisite attraverso la collaborazione con gli studi professionali strutturati già frequentati. Al di fuori della specifica attività professionale, capacità organizzativa acquisita anche mediante la collaborazione con associazioni sportive frequentate in concomitanza con gli studi universitari. Capacità organizzativa, relazione e di mediazione acquisita e rafforzata anche in occasione della attività svolta presso pubbliche amministrazioni anche con ruoli di presidenza.

Utilizzo dei correnti strumenti di lavoro quali i programmi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook). Utilizzo di Chrome e analoghi.

---

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

*Capacità di razionalizzazione delle idee e di organizzazione. Capacità di sintesi. Spirito riflessivo.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dal 2017 al 2022 Assessore con deleghe a Cultura, Turismo e Ambiente presso il Comune di Torreglia

Dal 2022 a tutt'oggi, Vicesindaco e Assessore con deleghe a Pubblica Istruzione, Cultura e Turismo presso il Comune di Torreglia

Dal 20

Per referenze e riscontri in merito a quanto sopra indicato con riferimento alle esperienze professionali sarà possibile contattare i singoli professionisti menzionati.

**ALLEGATI** ---

*Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa autorizzo il trattamento dei miei dati personali.*

(Resy Bettin)

