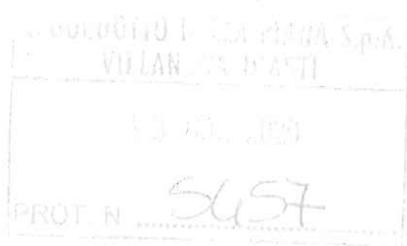


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: DAVICO FEDERICA
 Indirizzo: SAN DAMIANO D'ASTI (AT), VIA LAMARMORA 3, 14015 ✓
 Telefono: 34712796517
 E-mail: federica.davico@gmail.com
 PEC: federica.davico@ordineavvocatiasti.eu
 Codice Fiscale: DVCFRC83P66H355W
 Nazionalità: Italiana
 Data di nascita: 26/09/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da -- a): 2009 -- 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro: "Phoenix Travel", via E. Rodriguez 13, 47924, Rimini
 - Tipo di azienda o settore: Soggiorni e vacanze studio all'estero per minori
 - Tipo di impiego: Responsabile di struttura
 - Principali mansioni e responsabilità: Coordinamento e gestione college
- Date (da -- a): 2009 -- 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro: Studio Legale "Angeletti - Cresta e associati", via Bertola 2, 10121, Torino
 - Tipo di azienda o settore: Studio legale
 - Tipo di impiego: Collaboratrice occasionale
 - Principali mansioni e responsabilità: Segreteria
- Date (da -- a): 2011 -- 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro: "Studio legale Avvocato Paolo Folco"
 - Tipo di azienda o settore: Studio Legale
 - Tipo di impiego: Pratica forense
 - Principali mansioni e responsabilità: Praticante abilitato
- Date (da -- a): 2013 -- 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro: "Studio legale La Matina-Padovani"
 - Tipo di azienda o settore: Studio Legale
 - Tipo di impiego: Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità: Avvocato

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	2015 -
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Studio Legale "Avvocato Federica Davico"
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Studio legale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Avvocato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Avvocato
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Torino, Facoltà di Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Tesi in Diritto amministrativo Comparato
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea Magistrale 1 + 4
<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	Avvocato nel settore del diritto penale e diritto dell'immigrazione. Capacità di redigere atti e ricorsi. Partecipazione alle udienze. Buona capacità nella gestione dell'intero procedimento a partire dalla prima consulenza sino alla definizione dello stesso. Durante lo svolgimento della professione ho avuto modo di approfondire differenti ipotesi delittuose che tutelano interessi giuridici differenti, tra cui alcuni reati contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica.
<p style="text-align: center;">MADRELINGUA</p>	ITALIANA
<p style="text-align: center;">ALTRE LINGUE</p>	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	SUFFICIENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	SUFFICIENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	SUFFICIENTE
<p style="text-align: center;">SPAGNOLO</p>	OTTIMO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	OTTIMO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	OTTIMO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	BUONO
<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	LAVORANDO CON STRANIERI HO IMPARATO A RELAZIONARMI CON PERSONE DI DIVERSE CULTURE ED ETNIE. LE MIE ESPERIENZE DI LAVORO E STUDIO ALL'ESTERO MI HANNO PORTATO AD AVERE BUONE CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON GRUPPI DI PERSONE DI ETÀ DIFFERENTI.
<p><i>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.</i></p>	
<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	IL LAVORO NEI COLLEGE IN QUALITÀ DI DIRETTRICE HA FATTO SÌ CHE SVILUPPASSI BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ED AMMINISTRATIVE.
<p><i>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.</i></p>	INOLTRE, FIN DALL'INIZIO DELLA PRATICA FORENSE HO AVUTO LA POSSIBILITÀ DI COLLABORARE NELLA GESTIONE DELLO STUDIO.
<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	UTILIZZO DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE E COMPARATIVI, BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA RETE PER RICERCHE GIURISPRUDENZIALI
<p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	

PATENTE O PATENTI Patente B (automobilistica)

San Damiano d'Asti, li 15/12/2020

Federica DAVICO

Federica Davico