

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome: **Silvio Roberto**

Data di nascita: **23/10/1978**

**Nazionalità Italiana**

Luogo di nascita: **Salerno**

Residenza: **Salerno – via L. Vinciprova n. 32**

Codice fiscale: **RBRSLV78R23H703D**

Partita IVA: **04661860652**

Telefono: **089221344**

Cellulare: **3937112798**

Fax: **089221344**

E-mail: **avv.silvioroberto@yahoo.it**

PEC: **avvsilvioroberto@pec.ordineforense.salerno.it**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Data	<b>dal 16/01/2007</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Studio Legale Avv. Silvio Roberto - Salerno</b>
Tipo di impiego	<b>Avvocato</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Redazione atti giudiziari di diritto civile, diritto del lavoro e previdenza, diritto amministrativo, infortunistica stradale.</b> <b>Assistenza e difesa clienti in controversie giudiziarie in materia di Diritto del Lavoro, Previdenza, Diritto Civile e Diritto Amministrativo.</b> <b>Attività di recupero crediti ed esecuzione forzata.</b> <b>Difensore dell'Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Salerno in controversie di diritto civile presso il Tribunale di Salerno, in virtù di determinazione dirigenziale n. 121 del 20.06.2017, R.G. n. 921 del 20.06.2017 e determinazione del Sub Commissario Straordinario Acer n. 037 del 20.06.2017.</b> <b>Difensore dell'Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Salerno in attività di recupero canoni non pagati e relative</b>

transazioni, in virtù di determinazione dirigenziale n. 106 del 16.06.2017, R.G. n. 893 del 16.06.2017.

Difensore della Arechi Multiservice s.p.a., società unipersonale in house della Provincia di Salerno, in giudizio di diritto civile presso la Corte di Appello di Salerno e relativa transazione.

Difensore del Comune di Pontecagnano Faiano in giudizio di diritto civile presso il Tribunale di Salerno, in virtù della determinazione n. 1579 del 18.12.2020.

Date (da – a)	<b>2023 - 2027</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Russo - Napoli.</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Diritto civile</b>
Tipo di impiego	<b>Collaborazione professionale</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Domiciliazione e partecipazione alle udienze presso Tribunale e Giudice di Pace di Salerno per controversie della società cliente Generali Italia s.p.a.</b>

Date (da – a)	<b>2023 - 2024</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Lawyers Società tra Avvocati s.r.l. - Torino</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Diritto civile</b>
Tipo di impiego	<b>Collaborazione professionale</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Attività di recupero crediti. Redazione decreti ingiuntivi e atti di precetto per la società cliente Integrated System Credit Consulting Fintech S.p.A.</b>

Date (da – a)	<b>2016 - 2026</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Morace - Napoli.</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Diritto civile</b>
Tipo di impiego	<b>Collaborazione professionale</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Domiciliazione e partecipazione alle udienze presso Tribunale e Corte di Appello di Salerno e presso il Tribunale di Nocera Inferiore per controversie dei clienti Barclays Bank e Lloyd's.</b>

Date (da – a)	<b>2008 - 2019</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Martuscelli - Salerno.</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Diritto civile</b>

Tipo di impiego	<b>Collaborazione professionale</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Redazione atti giudiziari. Assistenza clienti dello studio su specifiche controversie. Gestione pratiche di recupero crediti.</b>
Date (da – a)	<b>marzo 2003 – dicembre 2007</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Criscuolo - Salerno</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Diritto del Lavoro e Previdenza, Diritto Civile e Recupero Crediti bancario.</b>
Tipo di impiego	<b>Praticante Avvocato</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Pratica legale</b>  <b>Partecipazione ai tentativi di conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Salerno - Servizio Politiche del Lavoro - ex artt. 410 e segg. c.p.c.</b>  <b>Assistenza quotidiana alle udienze in Tribunale a Salerno e provincia, nonché presso il TAR Salerno e gli Uffici del Giudice di Pace a Salerno e provincia e Corte di Appello di Salerno.</b>  <b>Assistenza alle udienze presso il Tribunale di Napoli, Nocera Inferiore, Torre Annunziata ed Avellino.</b>  <b>Redazione atti giudiziari di diritto civile, diritto del lavoro e previdenza, diritto amministrativo.</b>  <b>Controversie giudiziarie in materia di Diritto del Lavoro, Previdenza, Diritto Civile e Diritto Amministrativo.</b>  <b>Attività di recupero crediti ed esecuzione forzata.</b>

Date (da – a)	<b>02/06/2003 - 02/04/2004</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Salerno</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Biblioteca Provinciale di Salerno</b>
Tipo di impiego	<b>Servizio Civile</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Collaborazione organizzazione mostre e eventi culturali</b>

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data	<b>24/10/2006</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Esame abilitazione esercizio professione forense</b>
Qualifica conseguita	<b>Avvocato</b>

Iscrizione Albo Avvocati

**16/01/2007 - tessera n. 2417/07 – Ordine Avvocati Salerno**

Date (da – a)

**Ottobre 1997 - Marzo 2003**

Nome e tipo di istituto di istruzione

**Università degli Studi di Salerno**

o formazione

Principali materie/abilità professionali

**Giurisprudenza**

oggetto dello studio

Qualifica conseguita

**Laurea**

Votazione

**105/110**

Tesi di Laurea

**Diritto delle Comunità Europee:  
“La politica di concorrenza nella Comunità Europea”.**

Date (da – a)

**Settembre 1992 – Giugno 1997**

Nome e tipo di istituto di istruzione

**Liceo Ginnasio Torquato Tasso – Salerno**

o formazione

Qualifica conseguita

**Maturità classica**

Votazione

**60/60**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**ALTRE LINGUE**

	Ascolto	Lettura	Parlato	Scritto
Inglese	Buono	Ottimo	Buono	Buono
Francese	Ottimo	Ottimo	Buono	Buono

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

**SPICCATA CAPACITÀ COMUNICATIVA, OTTIME DOTI DI PROBLEM SOLVING E DI RICERCA DI SOLUZIONI TRANSATTIVE PER LA DEFINIZIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE, OTTIMA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO E ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

**E INFORMATICHE**

**OTTIMO UTILIZZO DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, WORD,  
INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME, ADOBE.**

**POSTA ELETTRONICA ORDINARIA E CERTIFICATA.**

**PROGRAMMI DI FIRMA DIGITALE DIKE LEXTEL E ARUBA.**

**PROGRAMMI TRASMISSIONE ATTI DIGITALI SLPCT.**

Il sottoscritto Avv. SILVIO ROBERTO, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 nonché ai sensi del R.E. n. 679/2006 (RGDP), e specificatamente per gli adempimenti relativi agli obblighi di Trasparenza gravanti sulle società pubbliche.

Salerno, 27.04.2026

**In fede**

**Avv. Silvio Roberto**

