A V V . G A B R I E L L A D I M A R T I N O

C U R R I C U L U M V I T A E

Luogo e data di nascita	Lanciano (CH), 17.10.1968
Residenza	Via Bellinzona n. 16 – 40135 – Bologna
Domicilio Studio	Via Cesare Battisti n. 33 – 40123 – Bologna Via Monte Napoleone n.18 – 20121 - Milano
E-Mail	g.dimartino@rucellaieraffaelli.it
Pec	gabriella.dimartino@milano.pecavvocati.it
Recapito telefonico	+393337774291 – 051/6440604 – 02/7645771

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1982 - 1987
Diploma di ragioneria presso Istituto Tecnico per Ragionieri "E. Fermi" - Lanciano

1990 - 1994:
Laurea quadriennale in Giurisprudenza - Università degli Studi di Bologna – Tesi in Diritto Pubblico Romano

Novembre 1994 – Maggio 1995:
Attestato di partecipazione con merito – Istituto E. Redenti Università di Bologna

Novembre 2002:
Abilitazione all'esercizio della professione forense

Febbraio 2003:
Iscrizione presso l'Albo degli Avvocati di Milano

Periodici aggiornamenti, *lectio brevis* in materia di processo esecutivo presso lo Studio Rucellai & Raffaelli rivolta a clienti e professionisti dello studio

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Aprile 2002 – in corso:

Studio Rucellai & Raffaelli
Via Cesare Battisti n. 33 - Bologna
Avvocato – responsabile di studio
Attività di consulenza svolta nei seguenti ambiti:
contenzioso civile – controversie in materia di diritto commerciale; controversie in materia d'intermediazione finanziaria e bancaria, attività di recupero credito;
diritto fallimentare – incarichi da curatori fallimentari;
diritto industriale – tutela marchi e brevetti, concorrenza sleale;
diritto del lavoro – consulenza e contenzioso nelle controversie avanti al Giudice del Lavoro;
Nomine custode giudiziario processo esecutivo immobiliare
attività stragiudiziale – consulenza, pareri

Gennaio 2017 – in corso

Presidente Delegazione Emilia Romagna U.A.E.

Ottobre 1998 – Settembre 2001:

Studio Legale Gozzi
Via Marsili n. 15 – 40125 - Bologna
Collaborazione professionale
Attività giudiziale - redazione atti, partecipazione a udienze, attività di cancelleria

Settembre 1997 – Settembre 1998

Studio Legale Fornasari, Rimondi, Bonetti e Abram
Via Rubbiani n. 2 – 40125 – Bologna
Pratica forense
Attività giudiziale – redazione pareri e atti, attività di cancelleria

Settembre 1987 – Dicembre 1989

Impresa di Costruzioni Edilizia '83 S.a.s.
Via Milano n. 1 – 66034 – Lanciano (CH)
Segretaria contabile
Amministrazione, contabilità

CONOSCENZE

LINGUISTICHE

FRANCESE E INGLESE

- capacità di lettura – buono
- capacità di scrittura – buono
- capacità di espressione orale - buono

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office. Buona conoscenza dei programmi di applicazione grafica. Ottima conoscenza applicativi internet

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Ottime capacità di analisi e problem solving
Ottime capacità di studio e applicazione
Ottime capacità di scrittura

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità comunicative, relazionali, spiccata propensione al lavoro in team

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative nella pianificazione del lavoro proprio e altrui

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Bologna, lì 19 dicembre 2019

Avv. Gabriella Di Martino