

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Avvocato iscritto presso il Consiglio dell' Ordine Avvocati Tivoli Tessera n. A:700

Nome

GABRIELLA FEDERICI

Indirizzo

VIALE PIO XII, 14 ROCCA DI CAVE (RM-00030)

Telefono

06 9584146

Fax

06 9584146

Cellulare

(+39) 333 6084929

E-mail

federicigabriella@libero.it

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

PALESTRINA, 20 GIUGNO 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal Maggio 2007 al maggio 2012 ha collaborato presso Studio Legale con sede sia in Frascati che in Roma dove ha trattato in maniera approfondita materie relative al Diritto Civile, Fallimentare, Amministrativo, Tributario, Lavoro, Infortunistica. Ha svolto sin dall'inizio studio attento delle problematiche giuridiche provvedendone a curare tanto l' aspetto della consulenza quanto quello della redazione di atti sia giudiziari che stragiudiziari. Ha svolto altresì intensa attività di udienza in molteplici sedi giudiziarie italiane. Ha gestito legalmente società, enti pubblici, consorzi curandone ogni aspetto giuridico nonché giudiziario. Di tali enti ha curato prevalentemente l'aspetto del recupero crediti partendo dalla tipica lettera di messa in mora fino all'attivazione delle necessarie procedure esecutive. Si è occupata altresì delle procedure concorsuali, curando in particolare la fase dell'insinuazione nel fallimento. Dal maggio 2012 ha iniziato a svolgere autonomamente l'attività forense. Dal luglio 2012 il suo studio legale è sito in Palestrina Via della Colombella n. 49.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno Diploma Scuola Media Superiore 2000/2001

Liceo pedagogico sociale, Palestrina

• Qualifica conseguita

Diploma 100/100

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istruzione o formazione

Anno accademico 2006 - 2007

Laurea in Giurisprudenza, presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

• Tesi di Laurea

Diritto Civile: "*Mandato post mortem*".

Votazione: 110/110 con lode

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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Aggiornato: Maggio 2012

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite mediante l'esperienza maturata.

Ottime capacità nella condivisione degli spazi lavorativi.

Ottime capacità organizzative acquisite mediante progetti formativi ,attività culturali e di volontariato.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows Xp e delle applicazioni Word, Excel, Posta Elettronica, gestione PEC, WEB.

Patente di guida (categoria B)

Interessata ad instaurare rapporti di consulenza ed attività legale con Società ed enti.

AI SENSI DELLA LEGGE 675/96 (TUTELA DELLA PERSONA D ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI), INFORMATO DEL TRATTAMENTO E DELLE FINALITÀ DELLA SUA REALIZZAZIONE SU SUPPORTI INFORMATICI PROTETTI, NONCHÉ DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLO STESSO, AUTORIZZO L'AZIENDA AL TRATTAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE PER PERMETTERE UN AADEGUATA VALUTAZIONE DELLA MIA CANDIDATURA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE.