

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>AVVOCATO GABRIELLA MARTINELLI</b>
Data e luogo di nascita	<b>14 SETTEMBRE 1963 CARRARA</b>
Indirizzo	<b>17, via Benedetto Croce, 54100, Massa</b>
Telefono	<b>0585/489570</b>
Fax	<b>0585/489570</b>
E-mail	<b>avv. gmartinelli@virgilio.it</b>
Nazionalità	Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal1994 – oggi) Studio Legale Martinelli  
**17, via Benedetto Croce, 54100, Massa**
- Settore Settore Legale – Diritto Civile, amministrativo, commerciale, societario, ambientale
- Tipo di impiego Analisi e risoluzioni di questioni e problemi pratici concernenti il diritto civile, commerciale societario, ambientale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma maturità scientifica

Anno accademico 1991-1992  
Laurea in Giurisprudenza  
Università degli Studi di Pisa

10/11/ 1998 titolo di Avvocato

13/10/2013 Avvocato  
patrocinante in Cassazione

Dal 2011	MEDIATORE presso l'Organismo di Conciliazione dell'Ordine degli Avvocati di Massa Carrara
5/12/2011	

	Conciliatore iscritto alla Camera di Conciliazione ed Arbitrato presso CONSOB sino al 2017
Dal 2012	Arbitro presso la Camera di Commercio di Massa Carrara
/	
27/1/2022	Amministratore di sostegno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile Diritto commerciale, societario, diritto bancario, materia locatizia, diritto delle assicurazioni, responsabilità civile, diritto ambientale. Diritto di famiglia: particolare esperienza in materia di successioni e divisioni, tutele, amministrazioni di sostegno
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea Magistrale
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	<b>INGLESE</b> C1 (BUONA) B2 (DISCRETA) C1 (BUONA)
• Capacità di lettura	
• Capacità di scrittura	
• Capacità di espressione orale	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<i>La trentennale conduzione dello studio professionale ha affinato le mie capacità organizzative nella suddivisione di compiti che partono dal ricevimento del pubblico, sino alla definizione delle questioni giuridiche presso il foro competente.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<i>WINDOWS Buona conoscenza dei sistemi, delle loro applicazioni e programmi (Word, Excell, Powerpoint). Buon utilizzo della pec e firma digitale e del processo telematico.</i>
PATENTE O PATENTI	Patente Guida di categoria B

A disposizione per qualsiasi chiarimento in ordine a quanto dichiarato,  
In fede

Gabriella Martinelli

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30  
giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Gabriella Martinelli

Carrara 20/4/24