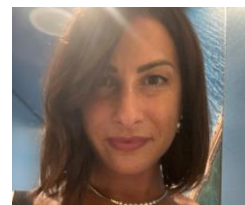


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giulia Palestini
Indirizzo	Via Nazionale Adriatica n. 48 bis, Roseto Degli Abruzzi (TE)
Telefono	366/5633645
Fax	
E-mail	giulia.palestini1@gmail.com
PEC	giulia.palestini@pec-avvocatiteramo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/10/1985

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Anni 1999-2004	Frequentazione Istituto Tecnico Vincenzo Moretti – Indirizzo Programmatori Istituto Tecnico Vincenzo Moretti, Roseto degli Abruzzi (TE)
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	Ragioneria Diploma Accademico di I Livello; Valutazione: 95/100
<ul style="list-style-type: none">• Anni 2004-2010	Frequentazione Università
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	UniTE – Università degli Studi di Teramo Giurisprudenza Laurea Magistrale in Scienze Giuridiche; Valutazione: 110/110; Lode
<i>Anni 2010 - Anni 2012</i>	Praticantato presso Studio Legale Gentile&Partners (Giulianova) Gestione fascicoli relativi cause di diritto civile e penale, partecipazione ad udienze di diritto civile e diritto penale, attività di ricerca sulle tematiche giuridiche, attività di recupero crediti.
<i>Anno 2012</i>	Idoneità Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Avvocato
<i>Anno 2015</i>	Iscrizione Ordine degli Avvocati – Foro di Teramo
<i>Anni 2015 – in corso</i>	Avvocato presso lo Studio Legale Gentile&Partners (Giulianova)
<i>Anno 2019</i>	Master in Diritto Alimentare e Tutela dei Consumatori

Anno 2020 - 2021

Anno 2021 – in corso

Anno 2023

Anno 2023

Anno 2023

Scuola di Specializzazione in Diritto delle Relazioni Familiari e dei Minori

Incarico di Presidente dell'Azienda Sanitaria Pubblica 2 – Teramo

Iscrizione Albo Delegati alle Vendite ex art. 179 Ter disp. Att. c.p.c.

Master in Diritto di famiglia aggiornato alla Riforma Cartabia

Corso Gestore della Crisi d'Impresa e Custode Giudiziario

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

ALTRE LINGUE

Spagnolo

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

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.

OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI CON LA PRATICA DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO, AFFINATE CON L'ESPERIENZA QUALE PRESIDENTE DELL'AZIENDA SANITARIA PUBBLICA 2 – TERAMO. OTTIMA CAPACITÀ DI RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE.

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 DI GESTIONE DELLE VARIE SITUAZIONI INERENTI LA PROGETTUALITÀ, LA STESURA E L'INTERDISCIPLINARIETÀ DI PROGETTI A MEDIO E LUNGO PERIODO CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'ASPETTO SOCIALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON UTILIZZO DEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA (WORD, EXCEL) DI COMPUTER E BUON UTILIZZO DELLO STESSO.

PATENTE O PATENTI

Patente Europea B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003

Roseto degli Abruzzi, 14/01/2026

Avv. Giulia Palestini