

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Professione

GABRIELLA ZUCCARINI

CIRCONVALLAZIONE RAGUSA N. 59 , TERAMO (TE)

3332819990 – studio 0861/244468

0861.254176

gabriella.zuccarini.te@gmail.com, gabriella.zuccarini.te@pec-avvocatiteramo.it;

ITALIANA

[29/11/1960]

AVVOCATO

- DAL 31.05.1989 ISCRITTA ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI PRESSO IL TRIBUNALE DI TERAMO

- DAL 21.07.2001 ISCRITTA ALL'ALBO DEI CASSAZIONISTI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1989 ad oggi professione avvocato

Studio Legale - 64100 Teramo, Via Circonvallazione Spalato n. 74/a

Avvocato

Consulenza legale ed assistenza giudiziale e stragiudiziale in materia di responsabilità civile, diritto di famiglia, diritto successorio e questioni ereditarie, diritto commerciale e fallimentare, responsabilità sanitaria e diritto sanitario, contrattualistica, , risarcimento danni in generale, diritto condominiale, locazioni civili e commerciali; recupero crediti, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari, lavoro e previdenza sociale; diritto amministrativo. Redazione atti e partecipazione udienze dinanzi Tribunale, Corte di Appello, Corte di Cassazione, Tar e Consiglio di Stato

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

1985-1987

Ministero Pubblica Istruzione

Supplenze presso istituto tecnico commerciale di Nereto, Istituto Tecnico Commerciale di Teramo e Scuola Alberghiera per insegnamento diritto ed economia

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

1985-1987

Studio legale Ronchi e poi Studio Legale Nisii

pratica forense presso studio legale: collaborazione redazione atti ed assistenza udienze in materia di Diritto di famiglia, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto penale. Ricerche giuridiche; audizioni in Tribunale; redazione atti in materia di diritto civile, amministrativo, diritto di famiglia, diritto del lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Teramo, 15.4.2016

“La riforma della Pubblica Amministrazione”

(L. 7.8.2015 N. 214) (2016-0006)

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Teramo, 24 aprile 2015

“Il Jobis ACT: dal decreto Poletti ai primi decreti legislativi attuativi emanati ed emanandi”

- Date (da – a)

Livello della classificazione Nazionale (se pertinente)

Principali materie/abilità

Professionali oggetto dello studio

Teramo, 13 dicembre 2013

“L’Audizione del minore nel contesto giudiziario”

- Date (da – a)

Livello della classificazione Nazionale (se pertinente)

Principali materie/abilità

Professionali oggetto dello studio

Teramo, 16 novembre 2012

“Corso di aggiornamento biennale per mediatori tenuto il 19 ottobre – 26 ottobre e 16 novembre”

- Date (da – a)

Livello della classificazione Nazionale (se pertinente)

Principali materie/abilità

Professionali oggetto dello studio

Teramo, 18 novembre 2011

“Medicina difensiva – medicina offensiva”

- Date (da – a)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Principali materie/ abilità

professionali oggetto dello studio

Teramo, 4 marzo 2011

“Mediatore civile e commerciale. Febbraio /Marzo 2011”.

-

.

Teramo, 20 ottobre 2010

“La nuova Mediazione civile e commerciale alla luce del D.LGS. n. 28 del 2010 (2010-2008)”

<ul style="list-style-type: none"> - Date (da – a) - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Teramo, 27 maggio 2010 “Riflessioni sul reato di Stalking: scenari dopo la legge n. 38/09 (2010-0005)”</p> <p>Teramo, 1 ottobre 2009 “Stage di dizione e comunicazione verbale”</p> <p>Teramo, 15 maggio 2009 “Responsabilità Medica. L’attività sanitaria svolta in equipe: profili civili e penali. Rilevanza processuale della cartella clinica. Gli obblighi risarcitorii conseguenti alla responsabilità medica (2009 -0004)”</p> <p>Teramo, 31 ottobre 2008 “Il Codice Deontologico Forense e le sue norme. In particolare i doveri e diritti nei confronti dei clienti (il dovere di dare informazioni, il dovere di segretezza e riservatezza, il dovere di fedeltà, il conflitto di interessi, il diritto al compenso) (08-0179”.</p> <p>Teramo, 6 giugno 2008 “La riforma del giudizio di cassazione (08-009)”</p> <p>Teramo, 16 maggio 2008 “L’Avvocato del minore (08-006)”</p> <p>Teramo, 8 febbraio 2008 “I reati nei rapporti di famiglia (08-001)” n. 28 dal 2008 ad oggi</p> <p>Partecipazione a numerosi altri corsi di formazione</p> <p>Date (da – a) - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>
	1979
	Diploma maturità classica.
	Liceo Classico M. Delfico di Teramo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Esperto in materia di diritto di famiglia, diritto amministrativo, diritto civile, diritto lavoro, sanitario, risarcimento del danno in generale, responsabilità del medico e della struttura sanitaria.
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Elementare Elementare Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Eccellenti doti relazionali e ottima conoscenza delle tecniche di comunicazione e gestione dei conflitti acquisite nell'ambito dell'attività professionale giudiziale e stragiudiziale. Ottima attitudine al lavoro in team con versatile spirito di squadra. Capacità di sintesi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Eccellenti doti organizzative acquisite nell'ambito dell'attività forense. Ottime capacità di organizzazione del lavoro individuale e di gruppo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del pacchetto office e del nuovo processo civile telematico (firma digitale, depositi telematici, consultazione fascicolo informatico, pagamenti telematici). Capacità di gestire colloqui di lavoro e di formazione di personale acquisite e sviluppate nel corso della libera professione di avvocato
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	SCRITTURA CALLIGRAFICA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	HA MATERATO ESPERIENZA NELLA MEDIAZIONE CIVILE ED IN DIRITTO CIVILE DI FAMIGLIA E NEL DIRITTO AMMINISTRATIVO
PATENTE O PATENTI	Patente B.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Mediatore iscritto all'Albo dei Mediatori presso l'organismo di Mediazione dell'Ordine degli avvocati di Teramo
	Dal 2010 al 2014 iscritta alla sezione femminile di Teramo della Croce Rossa
ALLEGATI	NESSUNO