

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome	Avv. Gabriella Salfi
Indirizzo residenza	Via Ex Provinciale snc Donnici Inferiore (CS)
Indirizzo Studio	Via S. Maria n. 86 Donnici Inferiore (CS)
Telefono	<b>3389711537 0984780021</b>
Fax	<b>780021</b>
E-mail	<b><u>salfigabriella@gmail.com</u></b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>13/03/1972</b>

### Esperienza lavorativa

Date (da - a)	<p><i>Dal 17/10/2001 esercita la professione di avvocato iscritta presso l'Ordine degli Avvocati di Cosenza, con studio legale ubicato in Via S. Maria n.86 Donnici Inferiore (CS):</i></p> <p><i>avvocato penalista e civilista, in particolare si occupa di diritto (commerciale, civile, condominiale, lavoro, responsabilità medica ecc.)</i></p> <p><b>Svolge tra l'altro incarichi di:</b></p> <p><i>Mediatori Civile e Commerciale</i></p> <p><i>Tratta con regolarità la materia relativa al diritto penale, civile, sanitario e, condominiale.</i></p> <p><i>Nel Marzo 2010 , frequenta il corso di mediatore professionista acquisendone il relativo titolo.</i></p> <p><i>Iscritto dal 2011 nell'elenco dei mediatori civili e commerciali presso l'Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di <b>Cosenza</b>.</i></p>
---------------	--

### Istruzione e formazione

1. Nel 23 marzo 1992 consegue la Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico E. Fermi di Cosenza.
2. Il 30/01/1998 consegue la LAUREA IN GIURISPRUDENZA presso l'Università degli Studi di Salerno , discutendo la tesi in Organizzazione Internazionale sul seguente argomento: Unicef e la tutela dei minori nei conflitti armati.
3. Il 17/03/1999 consegue il Patrocinio per l'esercizio della libera professione.
4. Il 17/10/2001 consegue l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato e si iscrive nell'Albo degli Avvocati di Cosenza.

5. In data 9 gennaio 2015 si è iscritta nell'elenco degli avvocati per il Patrocinio a spese dello Stato, nelle materie penale, civile e Volontaria giurisdizione.
- 6.. Nel **Marzo 2010** frequenta il corso per mediatori professionali acquisendone la qualifica, presso la E-school di Cosenza.
7. Ha frequentato tutti i corsi di aggiornamento per mediatori Professionali obbligatori per la permanenza nell'Organismo di di mediazione del Tribunale di Cosenza.
8. L' 08/01/2011 ha frequentato il corso Integrativo e di perfezionamento e specializzazione per mediatori con relativo rilascio di attestato di partecipazione e superamento organizzato dall'E-school di Cosenza.
9. Ha assunto circa n. 181 incarichi quale mediatore per l'Organismo di Mediazione del Tribunale di Cosenza.

Madrelingua	<b>italiana</b>	
		Altre lingue
	<b>INGLESE</b>	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	LIVELLO: <b>BUONO</b>	<b>BUONO</b>
• Capacità di scrittura	LIVELLO: <b>BUONO</b>	<b>BUONO</b>
• Capacità di espressione orale	LIVELLO: <b>BUONO</b>	<b>BUONO</b>
Capacità e competenze relazionali <i>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.</i>	<p>La sottoscritta è molto impegnata in attività teatrali, che riguardano soprattutto i ragazzi delle scuole.</p> <p>Inoltre, molte sono state le occasioni di intervento della sottoscritta in convegni, aventi ad oggetto soprattutto la difesa delle donne oggetto di violenza e molti sono stati anche i convegni aventi ad oggetto Antichi Delitti</p> <p>Rassegna di omicidi del secolo scorso.</p>	
Capacità e competenze organizzative <i>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.</i>	<p>La sottoscritta ricopre da diverso tempo anche il ruolo di amministratore di condominio e collabora con tantissime organizzazioni di volontariato.</p>	
Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei principali <b>sistemi operativi desktop</b> Windows, MacOS o Linux;</li> <li>• conoscenza dei principali <b>sistemi operativi mobile</b> (Android e iOS);</li> <li>• utilizzo della <b>posta elettronica</b> e di <b>Internet</b>;</li> <li>• conoscenza dei principali programmi inseriti nei sistemi <b>Windows e MacOS</b>, e relativi Office, Pages, Excel, Numbers, Power Point e Keynote;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilizzo dei programmi di <b>comunicazione e collaborazione</b> più diffusi, specie per il lavoro in team o a distanza (Skype, Teams, Google Meet, Microsoft Access, Zoom, Webex Meet..)</li> </ul>
Capacità e competenze artistiche <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Competenze in ambito teatrale.
Altre capacità e competenze <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
(art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Avv. Gabriella Salfi ,  
 ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.  
 Cosenza, 24/05/2024

Avv. Gabriella Salfi

