

# **CURRICULUM PROFESSIONALE dell'Avv. Bartolo GAGLIANI**

## **DATI ANAGRAFICI E PERSONALI**

Nato a Mesagne (BR), il 25.06.81, residente in Latiano, alla Via Morgese, n. 8,

I studio professionale in Latiano, alla via Francavilla, n. 69, tel/fax 0831.263021, Cap: 72022 Latiano (BR);

II studio professionale in Francavilla Fontana, alla via S. Pellico, n. 3, tel/fax 0831.844645, Cap: 72021 Francavilla Fontana (BR)

P.IVA 02509990749

Email: [bart.gagliani@hotmail.it](mailto:bart.gagliani@hotmail.it) – [bart.gagliani@gmail.com](mailto:bart.gagliani@gmail.com)

pec: [gagliani.bartolo@coabrindisi.legalmail.it](mailto:gagliani.bartolo@coabrindisi.legalmail.it)

## **STUDI**

- Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 20.07.11 presso l'Università di Bari.
- Iscritta nell'Albo degli Avvocati dal 15.02.2017, già patrocinante nello svolgimento della professione forense in materia di competenza ex Pretura dal 2014.

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- Pratica professionale forense svolta dal 2011 a Francavilla Fontana presso l'avviatissimo Studio dell'Avv. Michele FINO, con particolare approfondimento nel Diritto Civile ed Penale.
- Dal 2017 esercizio in proprio della libera professione, con particolare riferimento a dette materie.
- Dal febbraio 2021 apertura nuova sede professionale in Latiano (BR), alla via Francavilla, n. 69;

- conseguimento 24 cfu + esami integrati economia aziendale, statistica economica e politica economica, al fine di ottenere la qualifica denominata A46 INSEGNAMENTO AMBITO ECONOMICO GIURIDICO;
- **Diploma di E.C.D.L. rilasciato dall' A.I.A.C.A.** Principali tematiche/competenza professionali possedute: Office, Excel, Access, Internet Explorer; Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel** e **Access** che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla mia professione forense nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso il Centro "G. Rousseau" di Latiano mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di **Word, Power Point** e **Internet Explorer** che utilizzo quotidianamente;
- Conseguimento diploma di Inglese livello base, presso la scuola professionale "**G. ROUSSEAU**" SITA IN LATIANO (BR) VIA GARIBALDI

**Capacità e competenze sociali ed organizzative:** Sono in grado di relazionarmi con clienti di diversa nazionalità e cultura. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la professione forense svolta nelle diverse esperienze professionali citate. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il cliente nelle diverse esperienze lavorative e grazie agli studi universitari intrapresi.

Latiano, lì 03.03.2021

Avv. *Bartolo* GAGLIANI

Autorizzo, ai sensi del D.lgs. 196/03, al trattamento dei dati trasmessi per qualsiasi attività di selezione