



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome EMIDIO MATTIA GUBBIOTTI
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
web www.studio-legale-gubbiotti.it ; www.castonlus.it
E-mail pec: emidiomattia.gubbiotti@ordineavvocatiterni.it
email: avvocatogubbiotti@gmail.com

Nazionalità italiana

Data di nascita 22-10-1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

**iscritto all'Albo degli Avvocati di Terni
esperto in diritto del lavoro, sindacale, di famiglia e tutelare
esercito la libera professione**

Sono fiduciario della Confederazione Generale Italiana del Lavoro - Terni

- Date 2010 - ad oggi
C.a.s.t. Assisi onlus, sede in Assisi, via Raffaello
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Istituzione Socio - Assistenziale
- Tipo di impiego Presidente del consiglio direttivo - legale rapp.te
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità amministrativa dell'ente
- 2003 - 2008
C.a.s.t. Assisi onlus, con sede in Assisi
Via Raffaello Big Center 7 - 06081 Assisi PG, Italia
- Istituzione Socio - Assistenziale
Amministrativo
Controllo fatturato attivo, responsabilità contratti di lavoro, recupero credito, gestione risorse umane
- 2002 - 2004
Pratica Forense presso Studio Legale Madami - Terni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2002
Università degli Studi di Perugia - Laurea in Giurisprudenza

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di Laurea in Giurisprudenza</p> <p>Laurea</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1995</p> <p>Liceo Scientifico Galilei di Terni - maturità scientifica</p> <p>Diploma</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANA</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p>Inglese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>eccellente</p> <p>buono</p> <p>buono</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Capacità di lavorare in gruppo maturata in situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse, acquisita tramite le esperienze professionali sopra elencate e le attività di consulenza giudiziale e stragiudiziale in sede professionale privata e sindacale.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><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>	<p>Capacità di: organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità apicali; gestire le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati; lavorare in relazione con il pubblico. Ho diretto e dirigo, con responsabilità decisionale e potere di firma, un'istituzione socio assistenziale con circa 50 addetti.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Conoscenza del sistema ios applicato a dispositivi Mac.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di Guida tipo "B"</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali.

