

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome / Nome **Martinelli Roberta**

Indirizzo Via del Poggio n. 2, 25038, Rovato (BS), Italia.

Indirizzo Studio Via G.M. Rossi n.3, Rovato (Brescia), Italia.

Telefono(i) Cellulare: 349 8336461

E-mail martinelli.robi@libero.it; avvrobotamartinelli@libero.it

Pec roberta.martinelli@brescia.pecavvocati.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 13/07/1978

Codice fiscale MRTRRT78L53B157B

Sesso Femminile

Esperienza professionali

Da ottobre 2008 ad oggi Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Brescia. Specializzata in diritto civile, diritto di famiglia, successioni, diritto fallimentare, diritto societario, recupero crediti e procedure esecutive, contratti, locazioni, diritto e giustizia sportiva.

Dal 8 ottobre 2020 ad oggi Presidente del Consiglio Comunale della Città di Rovato (BS)

Dal 3 aprile 2020 al 21 settembre 2020 Assessore al Bilancio e Tributi della Città di Rovato

Dal 7 maggio 2012 al 21 novembre 2014 Sindaco *pro tempore* del Comune di Rovato

Da settembre 2005 a settembre 2007 Pratica forense presso lo studio legale associato Cossu di Brescia e Rovato.

Da ottobre 2002 a giugno 2005 Responsabile ufficio stampa Comune di Rovato (Brescia). Contratto di collaborazione. Co.co.co. Attività: Rassegna stampa, comunicati stampa, gestione sito web (www.comunedirovato.it), redazione periodico comunale, progettazione campagne promozionali, depliant e manifesti, organizzazione stand espositivo e presenza ad eventi fieristici per attività promozionale.

Da giugno 2000 a dicembre 2005 Corrispondente locale per il mensile Paese Mio edizione Rovato.

Istruzione e formazione

Luglio 1997	Diploma di maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico <i>Lorenzo Gigli di Rovato</i> (Voto: 50/60)
Settembre 2002	Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti (elenco Pubblicisti Regione Lombardia).
13 Luglio 2005	Laurea in Giurisprudenza, indirizzo internazionale, conseguita presso l'Università degli Studi di Brescia il 13 luglio 2005. Tesi in Diritto Amministrativo: "I beni culturali tra tutela e mercato". Relatrice : prof.ssa Vera Parisio, correlatore dott. Roberto Leonardi. Votazione: 96/110.
Gennaio 2006	Diploma di difensore d'ufficio conseguito presso la Scuola Distrettuale Forense di Brescia. Iscritta alle liste dei difensori d'ufficio dell'Ordine degli Avvocati di Brescia
Da Ottobre 2006 a dicembre 2007	Corso di preparazione all'esame di avvocato, presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.
Gennaio 2007	Diploma di difensore d'ufficio per i procedimenti penali minorili conseguito presso la Scuola Distrettuale Forense di Brescia.
Ottobre 2008	Avvocato iscritta all'Ordine di Brescia. Specializzata in diritto civile, diritto e giustizia sportiva, diritto di famiglia, successioni, diritto fallimentare, diritto societario, procedure esecutive, contratti, locazioni.
Da gennaio 2009 a giugno 2009	Corso di perfezionamento in "Diritto e Giustizia Sportiva" conseguito presso l'Università degli Studi di Milano.
Da febbraio 2010 a giugno 2010	Corso di aggiornamento (diritto civile, penale e amministrativo) e preparazione all'esame di uditore giudiziario presso l'Università Cattolica del sacro Cuore di Milano.
6-8-13-15-20-22- aprile 2016	Corso di formazione "l'arbitrato: un percorso formativo" della durata di 24 tenuto dalla Camera Arbitrale di Milano.
Dal 2 febbraio al 6 marzo 2017	Partecipazione al Corso ULOF sul sovraindebitamento e per gestori della crisi (40 ore) tenuto dall'Ordine degli Avvocati di Milano e dalla Fondazione Forense di Milano
Dal 21 gennaio al 25 febbraio 2022	Corso di 55 ore del Consiglio Nazionale Forense per esperto nella composizione negoziale per la soluzione della crisi di impresa ex d.l. 118/2021 convertito in legge n.147/2021
21-28 febbraio e 7-14-21-28 marzo 2022	Corso di formazione della Camera Arbitrale di Milano di 24 ore "I fondamenti dell'arbitrato"

Competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
ING	B1	ING	B1	ING	B1	ING	B1	ING	B1
FRA	A2	FRA	A2	FRA	A2	FRA	A2	FRA	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Buona capacità relazionale. Ottima predisposizione ad effettuare lavori di gruppo.

Capacità e competenze organizzative Buona capacità di organizzazione del lavoro d'ufficio.

Capacità e competenze informatiche	Computer e internet: buon utilizzo dei programmi (pacchetto <i>office</i>) e conoscenza base del linguaggio html. Capacità di aggiornare siti web tramite interfaccia grafico o content manager, capacità condurre ricerche tramite motori di ricerca.
Patente	Patente di guida, categoria B.

La sottoscritta rilascia il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dichiara di sottoscrivere in originale il presente documento ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.

Rovato, 14 aprile 2022

Avv. Roberta Martinelli