

FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Castellani Ilaria
Indirizzo	Viale della Repubblica, n. 245 – 59100 Prato (PO) e Corso Italia, n. 2 – 50123 Firenze (FI) Italia
Telefono	ufficio: 0574/575878; 055/2742031 Mobile: 339/6623025
Fax	0574/575869; 055/3993532
E-mail	ilaria.castellani@studiogiovannelli.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	Firenze, 1 agosto 1967
Sesso	Femminile

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Date	Dal 1998 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Socio dello Studio Legale Giovannelli & Associati
Principali attività e responsabilità	Giovannelli & Associati è uno studio legale costituito in forma associata, con sedi in Prato, Firenze e Milano. Opera nei settori del diritto amministrativo, del diritto civile, del diritto commerciale e delle procedure concorsuali, nonché di quello ecclesiastico e tributario.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Giovannelli & Associati V.le Della Repubblica n. 245 – 59100 Prato (PO) Corso Italia, n. 2 – 50123 Firenze (FI) Foro Buonaparte, n. 20 – 20121 Milano (MI)
Tipo di attività o settore	Settore Legale. Svolge la professione di avvocato. Si occupa prevalentemente di diritto civile, con precipuo riferimento ai trasferimenti immobiliari, di diritto di famiglia e delle successioni, di consulenza ed assistenza in materia di beni ed enti ecclesiastici, nonché di procedimenti per arbitrato. Patrocina presso i Tribunali civili e le Corti di Appello. Dal 24.4.2009 patrocina presso le Giurisdizioni Superiori (in particolare, Corte di Cassazione).

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date	1993
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto processuale civile/diritto amministrativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Firenze
Livello nella classificazione nazionale	110/110 e lode.

o internazionale

Date	1986
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio Cicognini, Prato
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	54/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** Ottime competenze organizzative, maturate nel corso dell'esperienza lavorativa. Capacità e predisposizione a lavorare in équipe.

**CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE** Utilizzo avanzato dell'intero pacchetto Office e di Internet, conoscenza ed utilizzo programmi di gestione pratiche ed archivio.

**PATENTE O PATENTI** B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente *curriculum* ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.  
Autorizzo la pubblicazione del presente curriculum ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

Prato, 7 ottobre 2016

Avv. Ilaria Castellani

