

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

DE BELLIS GABRIELE
VIA PACCHIONI N.92
054729811
0547613950
info@studiodebellis.eu
gabriele.debellis@ordineavvocatiforlicesena.eu

Italiana

13.12.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data iscrizione Albo Avvocati
Data iscrizione Albo
Giurisdizioni Superiori
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ALBO AVVOCATI FORLI'-CESENA **3.7.1984**
20.3.1997

Studio Legale Amministrativo Avv. Gabriele De Bellis, Via Pacchioni, 92 – 47521 Cesena (FC)

Studi professionali

Attività di libero professionista in qualità di avvocato

Ho maturato una particolare competenza nell'ambito del diritto amministrativo ed in particolare di urbanistica, appalti, edilizia, espropri, pubblico impiego, commercio, sanità, istruzione, ecc. In grado di trattare ogni tipo di estensione delle problematiche amministrative anche in ambito penale.

Ho comunque una buona conoscenza anche in materia civile in particolare in cause relative a diritti reali e controversie di lavoro.

Nel corso della mia esperienza professionale ho stipulato svariati contratti di consulenza legale annuale e ricevuto numerosi incarichi di difesa da parte di enti pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da -a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1982

Laurea in giurisprudenza

Diritto amministrativo, civile e penale.

Dottore in giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Scolastico
Scolastico
Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E OTTIME CAPACITÀ DI TRASMETTERE INFORMAZIONI E/O DARE SPIEGAZIONI SU SVARIATI ARGOMENTI TECNICI INERENTI PREVALENTEMENTE LA PROFESSIONE E LA MATERIA DI "SPECIALIZZAZIONE", CIO' SIA VERBALMENTE CHE PER ISCRITTO; QUALITÀ ACQUISITA E PERFEZIONATA NEL CORSO DEGLI ANNI DI SVOLGIMENTO DELLA ATTIVITÀ PROFESSIONALE ED ANCHE GRAZIE ALLA FREQUENTAZIONE DI EVENTI FORMATIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

TITOLARE DI STUDIO LEGALE AMMINISTRATIVO CON N. 2 SEDI NEL TERRITORIO NAZIONALE NEL QUALE OLTRE AL SOTTOSCRITTO LAVORANO ALTRI DUE AVVOCATI. L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE COMPORTA LA GESTIONE DI NUMEROSI IMPEGNI E SCADENZE QUOTIDIANE DA PROGRAMMARE SECONDO L'URGENZA. HO ACQUISITO TALI COMPETENZE NEL CORSO DEGLI ANNI DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI LIBERO PROFESSIONISTA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO PC E NAVIGAZIONE BANCHE DATI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ho partecipato a numerosi eventi di formazione professionale e corsi di aggiornamento, in particolare:

- (Anno 2010) Corso presso LUISS GUIDO CARLI "Il codice del processo amministrativo";
- (Anno 2011) Corso presso LUISS GUIDO CARLI "Il nuovo processo appalti";
- (Anno 2011) Corso SIAA Italia "aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa";
- (Anno 2012) Corso SIAA Italia "aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa";
- (Anno 2015) Corso presso LUISS GUIDO CARLI "Edilizia ed urbanistica - questioni attuali alla luce della recente giurisprudenza amm.va";
- (Anno 2018) Corso di aggiornamento presso LUMSA-ROMA sul "nuovo Processo contabile e giurisdizione Corte dei Conti";
- (Anno 2019) Corso di aggiornamento presso LUMSA-ROMA su "Il Processo Contabile";
- (Anno 2019) Corso di aggiornamento SIAA Italia "Contratti Pubblici e Sblocca Cantieri";
- (Anno 2019) Corso di aggiornamento SIAA Italia "Sblocca cantieri e abolizioni delle linee Guida";
- (Anno 2019) Corso di aggiornamento "La redazione del ricorso per cassazione civile";
- (Anno 2020) Corso di aggiornamento "Sul dies a quo del termine per impugnare l'aggiudicazione della gara pubblica e sulla proponibilità dei motivi aggiunti";
- (Anno 2020) Convegno "L'onere dichiarativo dei requisiti generali nelle procedure di evidenza pubblica";
- (Anno 2020) Convegno "L'Avvalimento delle attestazioni SOA profili di nullità delle clausole escludenti";

- (Anno 2020) Convegno "Il Decreto semplificazione e il nuovo regolamento";
- (Anno 2021) Convegno "La Nuova Procedura di esdebitazione nella crisi da sovraindebitamento";
- (Anno 2021) Convegno "La Proroga delle Concessioni Demaniali Marittime";
- (Anno 2021) Convegno "Le Concessioni Demaniali Marittime per finalità turistico-ricreative";
- (Anno 2021) Convegno "La difesa dell'Avvocato avanti il Consiglio di Disciplina";
- (Anno 2021) Convegno sulla "Disciplina Contratti Pubblici: Le decisioni della Adunanza Plenaria".
- (Anno 2021) Convegno sulla "Giustizia: la stazione delle riforme";
- (Anno 2021) Corso di aggiornamento "Governo del territorio e tutela ambiente, beni culturali e paesaggistici";
- (Anno 2021) Corso in materia di "Arbitrato";
- (Anno 2021-2022) Master "Ordinamento e giustizia sportiva";

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI Documento d'identità

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003;

Cesena, 18 maggio 2022
Avv. Gabriele De Bellis

