



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 3998/2022/R

Al nome di:

Cognome

GRAVINA

Nome

MARIA GRAZIA

Data di nascita

21/01/1978

Luogo di Nascita

SAN GIOVANNI ROTONDO (FG) - ITALIA

Sesso

F

sulla richiesta di:

INTERESSATO

per uso:

AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI RIMINI

RIMINI, 09/05/2022 14:08

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(ZAMAGNI ELISA)

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dott.ssa Elisa Zamagni

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
GRAVINA	MARIA GRAZIA	SAN GIOVANNI ROTONDO	21/01/1978	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



Dott.ssa MARIA GRAZIA GRAVINA

DOTT.SSA MARIA GRAZIA GRAVINA

nata a San Giovanni Rotondo il 21 gennaio 1978
residente a Riccione, via Casella n. 4
Cellulare: +39 320.4822692
Cod. Fisc: GRVMGR78A61H926H
Email: dott.ssamariagraziagravina@gmail.com



ISTRUZIONE

- **Diploma di Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale**
Ragioneria, economia ed inglese commerciale
Istituto tecnico commerciale "D. Fioritto" - San Nicandro Garganico (FG)
Data di conseguimento: 09/07/1997
Valutazione: 58/60
- **Laurea in Giurisprudenza con indirizzo Giuridico D'impresa**
Università degli studi di Macerata
Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo
Data di Conseguimento: 21/10/2004
Tesi: "*Diritto di Interpello Previsto Dallo Statuto Del Contribuente*"
Valutazione: 95/110



ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **Collaborazione con EGO SRL - Assistenza Clienti** / 24/02/2020 - attuale
Collaborazione professionale finalizzata all'assistenza clienti e al recupero crediti, risoluzione stragiudiziale delle controversie, elaborazione piani di rateizzazione e rientro.
Rimini
- **Collaborazione in proprio con studi professionali e aziende come consulente esterno di Rimini e provincia** 06/2014 - 01/2018
Ho affiancato vari professionisti in qualità di supporto per gestione clientela e pratiche, studio pratiche e consulenze esterne
- **Assistente Ufficio Legale** 06/2013 - 05/2014
Studio Legale Coppola - Rimini
La collaborazione con lo studio si sviluppa prevalentemente nel settore del diritto commerciale, con particolare attenzione alle problematiche dell'impresa, aiutando la stessa ad affrontare eventuali stati di insolvenza o, al contrario, a recuperare crediti, a gestire giudizi pendenti mediante opposizioni agli atti esecutivi o all'esecuzione, o, infine, gestire eventuali istanze di fallimento o proposte di concordato.
Si occupa altresì, di dare assistenza legale nelle eventuali controversie con equitalia, agenzia dell'entrate, etc.
- **Dipendente - Segretaria Amministrativa** 10/2009 - 12/2012
Studio associato di consulenza legale, finanza e commerciale, Rimini
Gestione agenda appuntamenti, rapporti con i clienti e fornitori, supporto legale



INTERESSI

- Politica
- Musica
- Libri
- Viaggi
- Fotografia
- Arte

ATTITUDINI PERSONALI

Capacità di analisi



Comunicazione



Lavoro di gruppo



Dott.ssa
MARIA GRAZIA GRAVINA



ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **Collaborazione Assistenza Legale** - 01/2011 - 06/2011
Ditta individuale "PUBLIT" di Fruttini Mario, Rimini
Attività legale finalizzata alla gestione del recupero dei crediti. Rapporti continui con debitori al fine di proporre soluzioni stragiudiziali. Redazione di pareri ed atti scritti
- **Assistente Notarile - Impiegata Amministrativa** 02/2009 - 06/2009
Studio Notarile "Umberto Zio". Rimini
Attività di istruttoria della pratica, di predisposizione dell'atto, conoscenza delle procedure ministeriali iCTper l'acquisizione ed il trasferimento di informazioni on line, copie, estratti autentici, vidimazioni libri
- **Impiegata - Insegnante** 01/2009 - 03/2009
Istituto per il recupero di anni scolastici "Galileo Ferraris", Rimini
Insegnante di diritto ed economia
- **Assistente Ufficio Legale** 06/2008 - 02/2009
Studio Legale Fabbri, Rimini
Attività legale prevalentemente nel settore del diritto condominiale e locazione immobiliare. Redazione di pareri e atti giudiziari. Assistenza e partecipazione ad udienze. Rapporti con la clientela, con le cancellerie ed uffici giudiziari
- **Collaborazione Legale** 01/2007 - 06/2008
Ditta Edile "Gravina Nicola", San Nicandro Garganico
Assistenza legale nella gestione delle problematiche legate ai crediti e debiti aziendali. Redazione di atti e pareri. Continua assistenza giudiziale e stragiudiziale al cliente



LINGUE STRANIERE

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
● Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
● Francese	A2	A2	A2	A2	A2

*Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue*



COMPETENZE COMUNICATIVE

- Fin dall'inizio, grazie alla pratica forense, ho imparato a relazionarmi con il cliente, ad ascoltarlo ed a capire le sue problematiche così da poter, successivamente, redigere pareri legali. Nel tempo ho collaborato con diversi professionisti, come notai o imprese, il cui incontro professionale mi ha consentito di ampliare le mie esperienze lavorative sempre in ambito legale. Ho, altresì, lavorato spesso in gruppo come dipendente in cui era indispensabile la collaborazione e la coordinazione di figure diverse come dipendente.



Dott.ssa
MARIA GRAZIA GRAVINA



COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Sono in grado di organizzare autonomamente il mio lavoro, definendo priorità e assumendomi responsabilità, questo grazie alle mie pregresse esperienze professionali nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, il rapporto con i clienti, rispettando scadenze ed obiettivi.



ALTRE COMPETENZE

- In possesso della patente europea per il computer ECDL conseguita nell'anno 2007.
Utilizzo abituale, con buona competenza, dei sistemi operativi Windows (10 - 7 - Vista - XP).
Utilizzo abituale, con buona competenza, delle principali applicazioni del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint, Access).
Ottima capacità nell'utilizzo di browser per la navigazione di internet ed utilizzo di motori di ricerca.
Capacità di produrre testi ed elaborati scritti.

Ho frequentato il corso di primo soccorso presso l'associazione "Croce Blu" di Riccione



INFORMAZIONI PERSONALI

Credo che la curiosità e la voglia di migliorarsi continuamente siano la base da cui partire sempre, in qualsiasi contesto e mansione. Credo di avere un buon pensiero critico e la capacità di ricercare le soluzioni ai problemi. Penso di avere un buono spirito d'iniziativa, una spiccata abilità comunicativa verso gli altri e una buona attitudine al lavoro di gruppo.

Ottima predisposizione nell'inserirmi in nuovi ambienti anche multiculturali interpretando e adattando la comunicazione e le richieste alle diverse disponibilità personali.

In grado di organizzare attività di lavoro che mi vengono affidate rispettando sempre le scadenze.

In possesso di Patente B

Riccione, 06/01/2021