

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Alessandro Di Martino**  
**Avvocato**

ESPERIENZE  
PROFESSIONALI

- 2007 - AD OGGI **Titolare dello Studio – avvocato – libero professionista**  
Studio Legale Avv. Alessandro Di Martino
- Via Mario Bianco, 5 – 66034 Lanciano (Ch)
  - Tel fax 0872.320000
- Attività o settore prevalenti:  
Diritto civile, obbligazioni e contratti - responsabilità professionale dei medici e delle strutture sanitarie - recupero crediti e risarcimento danni contrattuali ed extracontrattuali - infortunistica stradale e negli ambienti di lavoro.
- Corrispondente per l'Abruzzo ed associato in difesa in numerosi mandati con lo Studio Legale Tributario "**Dentons Europe**" con sedi in Milano e Roma, nominato "Studio Legale dell'Anno" ai TopLegal Awards 2018.
- Corrispondente per l'Abruzzo ed associato in difesa in numerosi mandati con lo Studio Legale "**Rucellai & Raffaelli**" con sedi in Milano, Roma e Bologna, dal 1979 punto di riferimento per importanti gruppi finanziari ed industriali, molti dei quali inseriti nel Fortune 500©.
- 1996 /2007 **Amministratore Unico**  
E.C.I. edilizia civile e industriale S.r.l. – Lanciano (Ch)
- Amministrazione e gestione della Società
- Attività o settore:  
Edilizia, costruzioni e ristrutturazioni patrimoni immobiliari
- 2001 – 2006 **Libero professionista – patrocinatore legale**
- Attività o settore Collaborazione professionale alle varie attività espletate dallo studio legale, con particolare riferimento al settore giuridico-amministrativo e civilistico
- 1999 - 2001 **Praticante avvocato**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
 

---

- 2007 **Abilitazione alla professione di Avvocato**  
 1999 **Laurea in Giurisprudenza**  
 Università degli Studi di Bologna – tesi di laurea in Diritto Privato “La tutela della Privacy” innanzi al Prof. Francesco Galgano
- 1993 **Diploma di maturità scientifica**  
 Liceo Scientifico statale “G. Galilei” – Lanciano

 COMPETENZE PERSONALI
 

---

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE Buon livello di conoscenza e di comprensione della lingua inglese, in forma scritta e parlata.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI Abituato a lavorare in team con profondo spirito di squadra. Ottime capacità relazionali anche finalizzate al problem solving.

COMPETENZE INFORMATICHE Ottima padronanza dei principali pacchetti informatici in sistema Windows. Esperto navigatore della rete internet.

PATENTE DI GUIDA Cat. A e B

Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla legge n° 675 del 31 dicembre 1996 e s.m.i. nonché al d. lgs n. 196 del 30/06/2003.

 Alessandro Di Martino