

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Adriana Minori**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

05/2009 – alla data attuale

**Consulente Legale**

[REDACTED]

[REDACTED]

Il Ruolo prevede:

- Assistenza e consulenza legale nell'attività di due diligence tecnico-legale-amministrativa (analisi titoli di provenienza, concessioni, autorizzazioni edilizie, provvedimenti istitutivi di vincoli anche D.Lgs 42/04, servitù, dati e planimetrie catastali, visure ipocatastali, contratti di locazione, leasing, regolamenti di condominio) nell'ambito di rilevanti progetti di dismissione di patrimoni immobiliari
- attività di analisi documentale legale per la costituzione di fondi immobiliari e per l'apporto di immobili a fondi già costituiti;
- Predisposizione di documentazione di carattere legale/stragiudiziale (riscontri ai conduttori, atti transattivi/saldo e stralcio/piani di rientro);
- Supporto per i profili di carattere legale, ai Dipartimenti di Property e Facility;
- contrattualizzazione fornitori per appalti lavori e servizi e conferimento incarichi professionali.
- assistenza gare;
- assistenza alla compravendita e cura dei rapporti con soggetti terzi (notai, avvocati, Sovrintendenza Beni Culturali, Uffici tecnici Comunali);
- referente presso i clienti con procura alla vendita nelle compravendite immobiliari;
- attività di aggiornamento normativo della Newsletter in materia condominiale per gli amministratori affiliati al Gruppo Gabetti; attività di formazione per i corsi di formazione e aggiornamento degli amministratori condominiali affiliati al Gruppo Gabetti, nonché docente per le sessioni di esame finale al fine del conseguimento e del rinnovo dell'attestato di Amministratore di Condominio.

12/2002 – 03/2009

**Consulente Legale**

Omnia Servizi 94 s.r.l e Studio del Notaio A. V. Capasso

Via Ennio Quirino Visconti 8, 00193 Roma

Il Ruolo prevede la consulenza legale in particolare:

- Consulenza nelle procedure di vendita di immobili e di tutte le problematiche immediate o accessorie connesse;
- Consulenza e redazione contrattuale immobiliare, arricchita dall'attiva partecipazione nella dismissione dei patrimoni immobiliari di Società per Azioni nate dalla privatizzazione dei più importanti Enti Pubblici; in particolare:
  - a) partecipazione alla dismissione del portafoglio dell'Enel S.p.A.;
  - b) partecipazione alla dismissione del portafoglio Fondo Comit (Fondo Pensioni del Personale della Banca Commerciale Italiana);
- Attività di consulenza nell'analisi dei rischi connessi all'esercizio prelazione (Legge 26/05/65 n. 590 e Legge 14/08/71 n. 817) nelle vendite di terreni agricoli;
- Attività di Due Diligence, analisi titoli di provenienza, concessioni, autorizzazioni edilizie, provvedimenti istitutivi di vincoli anche D.Lgs 42/04, servitù, analisi catastali;
- Predisposizione atti di cancellazione di ipoteca;
- Consulenza e istruttoria delle pratiche di mutuo;
- Predisposizione atti di mutuo.

02/2000 – 11/2002

**Consulente Legale**

Studio Legale avv Gianfranco Dosi

Via Nomentana 257, 00137 Roma

Consulente legale in materia di Diritto di Famiglia, con particolare riferimento ai rapporti tra genitori e figli e a quelli personali e patrimoniali tra coniugi e/o conviventi, al riconoscimento e al disconoscimento della paternità, alle cause di separazione e divorzio, alle procedure di affidamento dei minori e alla protezione contro gli abusi e la violenza.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1998 **Laurea in Giurisprudenza**  
Università degli Studi "La Sapienza", 00185 Roma
- 1992 **Diploma di Maturità Classica**  
Liceo Classico Dante Alighieri, 03012 Anagni (FR)
- 2002 **Abilitazione alla professione di Avvocato**  
Iscrizione Consiglio dell' Ordine degli Avvocati di Roma del 27.03.2002 n. A29050.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

| COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| Inglese A2  | A2      | A2          | A2               | A2                 |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze digitali

Conoscenza degli applicativi:  
- Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Outlook per la posta elettronica

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi specialistici** Dal 2013 al 2016 Corso di formazione professionale iniziale e di aggiornamento in Amministratore di Condominio  
Abaco Team spa- Gabetti Condominio
- Dal 2010 alla data attuale Corsi di formazione professionale in materia immobiliare, condominiale e locatizia  
Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Roma
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR).

