

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE

1) Informazioni personali

Nome
Domicilio
Tel.
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Luogo e Data di nascita

MAISTO Mariarosaria
Melito di Napoli – Via Roma, 128 - 80017
Tel. 081/7115691 – Cell. 3393128878
Fax 081/7115691
avv.m.rosariamaisto@libero.it
mariarosariamaisto@avvocatinapoli.legalmail.it
italiana
Napoli 21/05/67

2) Esperienza lavorativa

Date

2002 – 2005

Studio legale

avv. Antonio Russo – Via G. Gigante, 1 Giugliano (NA)

Principali mansioni e responsabilità

Costituzione in giudizio innanzi ai Giudici di merito Penali, in ogni stato e grado.
Costituzione in giudizio innanzi al Giudice di pace civile
Consulenze, redazione e deposito di atti, istanze, querele.

Date

2005 – 2008

Studio legale

avv. Antonio Giuliano Russo – via Palumbo, 48
Giugliano (NA)

Principali mansioni e responsabilità

Rapporti clienti. Organizzazione lavoro e risorse umane.
Costituzione in giudizio innanzi a Giudice di pace e Tribunale, sia penali che civili, e innanzi a Corte di Appello penale.
Consulenze, redazione di atti, istanze, querele.

3) Esperienze lavorative

in proprio

Date 2008
Studio legale *Organizzazione del proprio studio legale sito in Melito di Napoli alla via Roma*

Principali mansioni e responsabilità *Organizzazione lavoro e risorse umane. Rapporti clienti colleghi e magistrati.
Costituzione in procedimenti penali innanzi a Giudice di Pace, Tribunale, Corte di Appello e Tribunale di Sorveglianza.
Consulenze, Redazione di atti, istanze, querele.*

Incarichi professionali da Enti Pubblici

Costituzione in procedimenti civili innanzi al Giudice di Pace, Tribunale e Corte di Appello, in particolare in materia di responsabilità civile e recupero credito, anche nell'interesse di Enti pubblici territoriali, quali il Comune di Melito, Giugliano, Calvizzano, oltre che nell'interesse della Società MetroCampania NordEst S.r.l

4) Istruzione e formazione

Date 2002 – 2009
Modalità di studio e aggiornamento professionale *Autoformazione attraverso la lettura di testi e riviste di diritto anche on line*
Principale materie/abilità Professionali oggetto di studio *Diritto e procedura penale, Diritto e procedura civile*

Date 19/02/02
Qualifica conseguita *Avvocato abilitato all'esercizio della professione forense
Iscrizione Albo Avvocati di Napoli.
Tessera di riconoscimento n. 018130 rilasciata il 19/03/02*

Date *marzo 1998 – febbraio 2002*

Studio legale
Istruzione e formazione

*avv. Antonio Russo – via Palumbo, 48 Giugliano (NA)
pratica forense presso studio avvocato penalista*

Date

1999

Qualifica conseguita

Avvocato Praticante

Date

2001 - 2002

Nome e tipo di istituto di
Istruzione e formazione

Sindacato Forense di Napoli

Principali materie/abilità
professionali oggetto dello
studio

Procedura penale innanzi al Giudice di Pace

Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

Date

1999 - 2000

Nome e tipo di istituto di
Istruzione e formazione

Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Napoli

Principali materie/abilità
professionali oggetto dello
studio

Diritto e procedura penale per i minorenni

Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione.

Data

1990 – 1992

Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

*Gruppo "Giurinform Studio" c/o Corte di Appello di Napoli
costituito da studiosi del diritto per la elaborazione di massime
di sentenze penali e civili da inserirsi al C.E.D. della Corte di*

Cassazione

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Diritto penale, civile, del lavoro, commerciale,

Date

dal 1987 al 18/03/1998

Nome e tipo di istituto di Istruzione e formazione

Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

diritto civile, diritto commerciale, diritto del Lavoro, diritto penale, diritto della procedura Civile, Procedura penale.

Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza

Voto

110/110

Date

1981 – 1986

Nome e tipo di istituto di Istruzione e formazione

Liceo Ginnasio Statale "D. Cirillo" di Aversa (CE)

Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Classica

Voto

50/60

Capacità e competenze Relazionali e organizzative

Sono state acquisite sia nell'esercizio della propria attività professionale, che richiede capacità organizzativa, anche di risorse umane, e capacità di relazionarsi con i propri assistiti oltre che con colleghi, magistrati ed addetti ai pubblici uffici, sia nell'espletamento di compiti istituzionali.

Capacità e competenze Tecniche

Di buon livello la capacità di utilizzazione del pc necessario per l'esercizio dell'attività professionale.

Meli 70, G- 16/11/17

avv. Mariarosaria Maisto
Mariarosaria Maisto