

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SPINELLA MARIA**  
Indirizzo **Residente a Reggio Calabria in via Sbarre Superiori Labocceta, n. 9**  
Telefono **cell. 333/1517889**  
Fax  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 12/01/1970 REGGIO CALABRIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) 1999/2001  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Giuseppe Chiofalo  
• Tipo di azienda o settore Studio legale  
• Tipo di impiego Praticante avvocato  
• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) 2001/2008  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Spinella Maria Via Sbarre Centrali, 359, Reggio Calabria.  
• Tipo di azienda o settore Studio Legale  
• Tipo di impiego Avvocato (diritto del lavoro, previdenza, infortunistica stradale, recupero crediti giudiziale e stragiudiziale per conto di CITIFIN, FIAT SAVA, procedure esecutive, diritto civile in particolare: diritto di famiglia, obbligazioni, contratti, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale).  
• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) 2008/2009  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Ornella Mafri  
• Tipo di azienda o settore Studio legale  
• Tipo di impiego Avvocato (infortunistica stradale, responsabilità medica)  
• Principali mansioni e responsabilità

*Spinella Mafri*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2009/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Spinella Maria Via Magna Grecia , 6, Reggio Calabria.
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Avvocato (diritto del lavoro, infortunistica stradale, diritto civile, recupero crediti giudiziale e stragiudiziale per conto di CITIFIN, FIAT SAVA).
- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2002/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Spinella Maria via Sbarre Superiori Labocchetta, n. 9, Reggio Calabria.
- Tipo di azienda o settore Insegnamento discipline giuridiche
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Lezioni private diritto del lavoro, diritto privato (civile), diritto pubblico (costituzionale)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Enterprise Informatica di Massimo Neri
- Tipo di azienda o settore La gestione della Privacy secondo il D.lgs. 196/2003
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Formazione continua imprese POR Calabria 2000/2006 mis. 3.9

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 20/10/2011 – 11/11/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Saturnia
- Tipo di azienda o settore Scuola di formazione professionale
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Modulo di Politiche di pari opportunità/ Bando Voucher formativi – DDG 16672/2009 ; Corso di Esperto in Ricerca ed Innovazione Aziendale".

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina, Facoltà di Giurisprudenza.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche ed economiche.
- Qualifica conseguita Dott. in Giurisprudenza.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea (voto 105/110)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1987/1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Galileo Ferrarsi, Istituto Tecnico commerciale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, tecnica bancaria, tecnica commerciale, informatica, materie giuridiche ed economiche.
- Qualifica conseguita Ragioniere programmatore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma (50/60)

*Spinella Maria*

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Avvocato di spiccata competenza ed autonomia, in tutte le materie espressamente specificate quali oggetto delle esperienze lavorative di cui al curriculum de quo, per l'espletamento dell'attività di cancelleria, dell'attività di udienza e della redazione degli atti del giudizio nonché per la eventuale trattazione stragiudiziale delle vertenze.

In particolare, per quanto attiene la materia del diritto del lavoro, capacità a redigere il ricorso introduttivo del giudizio o la memoria di costituzione e risposta, le eventuali note autorizzate nonché capacità ad affrontare la discussione orale della causa; in materia di previdenza, competenza per la redazione dell'istanza di accertamento tecnico preventivo ex art. 445 bis c.p.c., dell'eventuale successivo ricorso introduttivo del giudizio o della memoria di costituzione nonché per la probabile redazione di note autorizzate; con riferimento alla materia dell'infortunistica stradale, delle obbligazioni e dei contratti, della responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, capacità a redigere l'atto di citazione o la comparsa di costituzione e risposta, le memorie ex art. 183, VI° comma c.p.c., le note conclusionali, le eventuali note di replica; per quanto attiene il diritto di famiglia, esperienza nella redazione del ricorso per separazione consensuale e della correlata istanza di omologazione, del ricorso per la separazione giudiziale o della memoria di costituzione e di tutti gli atti consequenziali della relativa procedura; per quanto riguarda l'attività di recupero crediti, buona capacità di trattazione stragiudiziale delle controversie; con riferimento alle procedure esecutive, competenza a redigere il ricorso per decreto ingiuntivo, l'atto di precetto, l'atto di pignoramento presso terzi, l'atto di pignoramento immobiliare, l'istanza di vendita, l'istanza di avviso ai creditori nonché competenza a presenziare alle relative udienze; maturata esperienza anche per la redazione degli atti inerenti i giudizi di opposizione all'esecuzione ed agli atti esecutivi; capacità, altresì, a redigere istanze di revoca di ordinanze istruttorie, atto di citazione dei testimoni, istanza di anticipazione o di differimento dell'udienza ed un qualunque altro atto connesso alle procedure che precedono, comprese eventuali istanze di riassunzione ed atti successivi, sia nella posizione di attore che in quella di convenuto; inoltre, maturata esperienza anche nella trattazione dei giudizi di appello, rito ordinario e rito lavoro, con buona autonomia sia per l'attività di udienza che per la redazione dei relativi atti quali: atto di citazione in appello, memoria difensiva, note conclusionali; per quanto attiene il rito lavoro, capacità a redigere il ricorso in appello, la memoria difensiva ed eventuali note autorizzate.

Reggio Calabria, li 22/01/2014

Maria Spinella

