

MARIA CRISPINO

Avvocato

Residenza: Via Camillo Daniele 30, 80024 Cardito (NA)

Cellulare: +39 3342027961 | **Email:** mariacrispino86@alice.it

Data di Nascita: 03/03/1986

PROFILO PROFESSIONALE

Ambizioso avvocato dotato di spiccate capacità tecniche e relazionali, abituato a lavorare in diversi ambiti con particolare propensione nel settore amministrativo. Amante delle sfide e pronto a dimostrare le mie capacità anche in contesti a me sconosciuti.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Assessore Comunale

07/2024 – in corso | Comune di Casoria (NA)

- Deleghe: Affari Generali e Personale.
- Deleghe: Servizi Demografici e Ambiente.
- Deleghe: Toponomastica e Giudice di Pace.

Operatore Amministrativo - D2

11/2018 – 10/2020 | Servizi Sociali – Comune di Giugliano

- Implementazione e sviluppo metodologie per progetto SIA-REI.
- Analisi, aggiudicazione ed erogazione Bonus Spesa Covid-19.
- Visite domiciliari con successive relazioni in merito a minori e donne vittime di abusi.
- Individuazione ed aggiudicazione di derrate alimentari per famiglie in stato di indigenza conclamata.

Avvocato Civilista

09/2018 – 06/2019 | Studio Affinito, Afragola (NA)

- Recupero Crediti e Previdenza.

Avvocato Civilista

01/2017 – 09/2018 | Studio Laclava, Napoli (NA)

- Recupero Crediti e Sinistri Stradali.
- Diritto Fallimentare e Societario.

Praticantato - DOMINUS CIVILISTA

03/2015 – 12/2016 | Studio Zichittella, Cardito (NA)

- Sinistri stradali, Separazione e Affidamento Minori.
- Successioni, Contratti, Previdenza e Lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Abilitazione all'esercizio della professione forense** (01/02/2019) – Corte di Appello di Napoli.
- **Laurea Magistrale in Giurisprudenza** (12/03/2015) – Università degli studi di Napoli Federico II.
Votazione: 100/110.
- **Corso di Coordinatore Amministrativo** (2021) – Alpha Academy.
- **Certificazione PEKIT** (2021) – Alpha Academy.
- **Attestato di addestramento professionale per la dattilografia** (2020) – Timeout Service.

COMPETENZE TRASVERSALI (SOFT SKILLS)

- | | |
|-----------------------------|--|
| • Problem Solving | • Teamleading |
| • Tolleranza allo stress | • Public Speaking |
| • Precisione e Supervisione | • Capacità Relazionali e Intermediazione |
| • Teamwork | |

LINGUE E ALTRO

- **Italiano:** Madrelingua
- **Inglese:** Livello A2
- **Volontariato:** Case Famiglia; Punto di Ascolto Violenza contro le donne - Telefono Rosa.