

CURRICULUM VITAE

Avv. MARIA PINTORE

Informazioni personali	
Nome	MARIA PINTORE
Indirizzo	VIALE UMBERTO N. 42 - 07100 - SASSARI - VIALE SANT'ANTONIO N. 20 - 08015 - MACOMER
Telefono	079- 200288 / 0785-70245 / 3477163731
Fax	079-200288 / 0785-70245
E-mail	studiolegalesotgiu@tiscali.it maria.pintore@legalmail.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	21 ottobre 1964
Esperienze lavorative	
• dal 1990 a tutt'oggi	Avvocato civilista con specializzazione in diritto del lavoro, iscritta all'albo del Consiglio dell'Ordine di Sassari dall'anno 1993. Iscritta all'albo del patrocinio a spese dello stato per gli affari civili e di volontaria giurisdizione Esercita la professione forense presso il proprio studio in Sassari, viale Umberto n. 42 e in Macomer, viale Sant'Antonio n. 20
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Precedenti esperienze lavorative presso lo studio professionale del prof. Ordinario di diritto del lavoro, l'avv. Enrico Sotgiu (1990-1992) di Sassari, quale praticante legale. 2003 Costituzione Associazione Professionale con il prof. Avv. Enrico Sotgiu e avv. Angela Careddu

• Principali mansioni e responsabilità	<p>Titolare dello studio svolge mansioni direttive e di responsabilità. Le principali materie di cui lo studio si occupa sono: Diritto Civile – Contrattualistica - Diritto del Lavoro - Diritto Societario - Famiglia e successioni – Locazione e Divisioni.</p>
--	---

i

Istruzione e formazione	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>Nel 2011 consegue il titolo di Mediatore civile e Commerciale Partecipa negli anni a vari corsi di aggiornamento professionale in: diritto processuale civile; diritto civile; diritto del lavoro e in diritto commerciale. Nel 1993 consegue il titolo di avvocato. Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Sassari nel luglio del 1990 con una tesi di laurea in diritto del lavoro. Diploma di ragioneria conseguito presso l'Istituto tecnico Commerciale S. Satta di Macomer nell'anno scolastico 1983/ 1984.</p>
Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	
	<p>Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali, redazione di pareri, redazione di contratti e scritture private, rappresentanza in giudizio, rappresentanza nante le direzioni provinciali del lavoro, comparizione davanti gli organi giudiziari, ricerche giurisprudenziali e dottrinali, rapporti con i clienti, gestione pratiche giudiziali e stragiudiziali, assistenza alle parti in ipotesi di conciliazione e/o mediazione, nonché di arbitrato. Assistenza e consulenza legale alle parti che organizzano eventi culturali e di spettacolo, convegni e seminari.</p>
Madrelingua	ITALIANO

Altre lingua	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

Altre lingua

INGLESE	
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
Capacità e competenze relazionali e organizzative sul posto di lavoro, a casa etc.	Gestisce e coordina lo studio legale associato; in particolare l'attività dei diversi collaboratori (avvocati, praticanti e segretarie).
Capacità e competenze tecniche. <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Per lo studio utilizza il programma di gestione contabile, sistema di videoscrittura; navigazione su internet.

Patente o patenti		B – Automunita
	Questo curriculum vitae deve essere considerato anche come autocertificazione dei titoli ai sensi della <u>legislazione vigente.</u>	

	Il sottoscritto è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. n. 196/2003.
--	---

Sassari, 14 ottobre 2013

Avv. Maria Pintore