

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI E PROFESSIONALI

Madrelingua ITALIANO

Altre Lingue INGLESE – FRANCESE

capacità di lettura Livello scolastico  
capacità di scrittura Livello scolastico  
capacità di espressione orale Livello scolastico

### CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI IN MATERIA DI INFORUNISICA SRADALE

Esperienza ultraventennale nella difesa sia dei danneggiati che degli enti convenuti o degli istituti di assicurazione, in qualità di domiciliatario dei fiduciari degli enti e/o istituti assicurativi nonché in materia di atti tra privati e atti pubblici e commerciali e in tema di successioni , attualmente e dal 2022 in carica di vicepresidente del Consiglio di Amministrazione del ReseArch Consorzio Stabile Scarl , con sede in Salerno al C.so Vittorio Emanuele n. 147

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra le figure professionali.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro e di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con i clienti e alle scadenze delle attività lavorative.  
Sono in grado, altresì, di svolgere attività di programmazione amministrativa, di coordinamento del personale dipendente, di elaborazione e sviluppo di progetti specifici attinenti i settori dello sport-cultura-ambiente-turismo-spettacolo, nonché di reperimento di finanziamenti pubblici

### CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE-

Sono in grado di utilizzare i diversi software di seguito elencati:  
Word/Excel, Power Point, Browser per Internet.

### PATENTE

Automobilistica (patente B)

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 , n°196 “Codice in materia di protezione dei dati personali ”

Felitto li 04 marzo 2024

Firmato digitalmente da

**MARIAPIA  
ARCARO**

C = IT  
Data e ora della  
firma: 04/03/2024  
20:23:20

## CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

Nome / Cognome            Mariarosaria Adamo  
Indirizzo                    [REDACTED]  
Telefono                    081 5132489 - [REDACTED]  
E-mail                        [REDACTED]  
PEC                          m.adamo@avvocatinocera-pec.it  
Cittadinanza                Italiana  
Data di nascita             [REDACTED]  
Sesso                         Femminile

### Esperienza professionale attuale

Data    Iscritta dal 05/11/2004 – in corso presso il COA di Nocera Inferiore (SA)

Mansione o posizione ricoperta            Avvocato

Studio legale in Angri (SA) alla Via Fleming, n. 49

Tel. 3470631245 / Fax 081/18897508

### Altre attività lavorative svolte

Part-time presso l'Università degli studi di Salerno svolgendo attività di supporto alla segreteria generale nonché all'ufficio ragioneria;

Collaborazione presso studio legale in Salerno dal 2007 al 2011 in materia civile (responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale; infortunistica stradale; famiglia; recupero crediti; sfratti ed esecuzioni);

Collaborazione presso studio legale in Pagani dal 2011 al 2012 in materia civile (responsabilità civile; infortunistica stradale);

Collaborazione presso studio legale in Angri in materia civile (diritti reali, diritto del lavoro e previdenza, responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale, infortunistica stradale, famiglia, recupero crediti, sfratti ed esecuzioni).

### Incarichi legali di enti pubblici

Incarico legale in rappresentanza del Comune di San Valentino Torio nel procedimento civile innanzi al Tribunale di Nocera Inferiore – Sez. Lavoro e nel procedimento esecutivo innanzi al Tribunale di Nocera Inferiore

Incarico legale in rappresentanza del Comune di Ottaviano nel procedimento civile innanzi all'ufficio del Giudice di Pace di Nola

### Istruzione e formazione

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale di Angri;

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno

### Capacità e competenze personali

Conoscenza base della lingua inglese e francese

Conoscenza informatica: Pacchetto office

Buone capacità intellettive, manageriali e relazionali nonché buona predisposizione al lavoro di gruppo e alla cultura organizzativa.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

**Mariarosaria Adamo**

Firmato digitalmente da

**MARIAROSARIA  
ADAMO**

CN = MARIAROSARIA  
ADAMO  
C = IT