

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARIAROSARIA DE SIMONE**  
Indirizzo **VIA ENRICO COSENZ 61, 98057 MILAZZO – MESSINA-**  
Telefono **333.8271231**  
pec **avvmarudesimone@pec.giuffre.it**  
E-mail **desimone.mary@tiscali.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 18 OTTOBRE 1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONISTA AVVOCATO DAL 2003**  
**TITOLARE ATTIVITA RISTORAZIONE ANNO 2011/2018**  
**MEDIATORE PROFESSIONISTA DAL 2011**  
**DOCENTE CORSI DI FORMAZIONE 2008/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore  
Titolare Studio Legale dal 2003  
Titolare Attività ristorazione -catering - eventi
- Tipo di impiego  
Presidente SMS IL PROGRESSO ETS dal 2022  
Presidente Stella Maris- Apostolato del Mare – CEI dal 2026  
Presidente Associazione “San Francesco Paola” - Milazzo dal 2026

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Diritto
- Qualifica conseguita  
**Titolare studio professionale**  
**Responsabile Amministrativo presso -Santuario San Francesco di Paola - Ordine Minimi - Milazzo**  
**Docente Regionale Corsi di Formazione**  
**Mediatore professionista presso “Organismo di Mediazione” Ordine Avvocati di Barcellona P. G.**  
**Diploma magistrale oltre anno integrativo indirizzo diritto-Informatica**  
**Attestato Alimentarista Camera Commercio Messina (tipologia ristorazione-catering).**  
**Corso di lingue 1 e 2 livello CLAM presso Università di Messina**

**Corso ANVU per la preparazione al concorso di Agente di Polizia Municipale  
Volontaria di CRI con abilitazione al 1 soccorso , assistenza accoglienza in P S  
Attività sportiva agonistica seri C FIDS balli standard**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

**[ INGLESE]**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello:, buono, ]

[ Indicare il livello: , buono, ]

[ Indicare il livello: , buono ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Svolgo l'attività di libero professionista dal 2003. Foro di appartenenza. Barcellona P. G. Sono stata legale di vari enti pubblici dal 2005 oltre che di aziende private e Enti e Ordini ecclesiastici. Mi occupo di diritto civile ( lavoro, famiglia ,minori ecc).

Sono stata docente nei corsi di formazione per le materie Dir. Comunitario e Lingua Inglese

Sono Mediatore professionista presso Tribunale di Barcellona P.G.

Sono stata titolare di attività commerciali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, assumendo responsabilità acquisite tramite le varie esperienze professionali nelle quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività/eventi , anche con numerosa partecipazione degli utenti, rispettando puntualmente tutte le scadenze e gli obiettivi prefissati con ottimo esito degli stessi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA INFORMATICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

buone competenze artistiche e musicali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

capacità di lavoro maturate in molteplici situazioni ove si è reso necessario il confronto con Autorità sia Militari che Civili nei vari ambiti lavorativi; ottime capacità organizzative per eventi importanti.

PATENTE O PATENTI

a

b

AUTORIZZO Il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003 e dell'art. 13 GDPR -Reg UE 2016/679