



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GILETTO MAURIZIO
Indirizzo	Via A. Messedaglia 202 – 37069 Villafranca di Verona (VR)
Telefono	045/6301799
Fax	045/4771006
E-mail certificata	m.giletto@pec.studiolegalefgt.it Ordinaria m.giletto@studiolegalefgt.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08.09.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2005 ad oggi
Avvocato civilista presso lo Studio Legale sito in Villafranca di Verona via A. Messedaglia 202. Il nostro Studio, la cui compagine annovera 5 Avvocati, è specializzato nell'assistenza e consulenza costante alle Aziende, in materia di personale, di contrattualistica, di recupero del credito.

Presto ed ho prestato assistenza in favore di diversi Enti Pubblici, specificamente per Fondazione M. Bentegodi di Verona – per il Comune di Roverchiara (VR).

Dal 2012 sono membro della Commissione Deontologia, presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Verona.

Dall'Agosto 2017 sino al 1.7.2019 ho ricoperto il mandato di Consigliere di Amministrazione della società pubblica partecipata A.G.S.M. Verona spa a seguito di nomina del Sindaco di Verona.
- 1999 - 2005•
Praticante Avvocato e poi Avvocato presso Studio Legale Beghini e Zantedeschi di Verona, Stradone San Fermo, 17. Tratto materie quali diritti reali, diritto di famiglia, locazioni, contrattualistica e recupero del credito.

1996 - 1998 Collaboro con l'Ente Fiera Verona.

1993 - 1996 Collaborazione continuativa con Quotidiano Locale "La Cronaca"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2005• Abilitazione all'esercizio della professione forense di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Venezia.

27.01.1999

Università degli Studi di Trento, Facoltà di Giurisprudenza, indirizzo transnazionale.
Dottore in Giurisprudenza, conseguita la laurea magistrale in giurisprudenza con votazione 101/110, tesi in materia di intercettazioni telefoniche. Procedura Penale.

1990

Liceo Classico S. Maffei di Verona, conseguita la maturità classica.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese e tedesco

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccata capacità relazionale ed organizzativa acquisita mediante l'esperienza ed il costante contatto con le persone, i clienti e la partecipazione alle udienze.

Innata predisposizione a trovare soluzioni conciliative ed alternative rispetto al contenzioso.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Predisposizione al lavoro di squadra.

Capacità di organizzare tabelle di lavoro e di rispettarne il contenuto

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo pacchetto Microsoft Office, Internet, e Posta Elettronica

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ai sensi del D. Lgs. 101/18 e del Reg. UE 679/2016 autorizzo il trattamento dei miei dati personali.