

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**



**MAGGISANO ANDREA CLAUDIO**

📍 Via Giovanni Bettolo, 9, 00195 Roma (Italia)

☎ 06.37513565 📠 fax 06.37512012

✉ avv.a.maggisano@gmail.com; PEC:  
andreaclaudiomaggisano@ordineavvocatiroma.org

Sesso Maschile | Data di nascita 20/03/1963 | Nazionalità Italiana

**OCCUPAZIONE PER LA  
QUALE SI CONCORRE**

Avvocato

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

06/11/1991–alla data  
attuale

Avvocato

Libero professionista, Roma (Italia)

Ha particolare esperienza in assistenza e consulenza in:

1. diritto civile, diritto del lavoro, pubblico impiego con particolare riferimento ai contratti, al diritto societario, al diritto di famiglia (separazioni, divorzi, divisioni ereditarie), al condominio, alla materia delle locazioni;
2. diritto amministrativo, con particolare riferimento al pubblico impiego, al diritto sanitario, alle attività commerciali, urbanistica, appalti ed arbitrati.

Assiste, difende e presta la propria consulenza a privati, Enti pubblici [Aziende Sanitarie (RMB, RMC, RMD, RMG, RMH, l'IFO, il Policlinico Tor Vergata, Aziende Ospedaliere e il Mater Domini di Catanzaro), Comuni, Consorzi, Enti di Previdenza], Associazioni di commercianti, liberi professionisti, imprenditori, clienti privati, Società e Associazioni professionali quali l'Ordine dei Medici di Roma.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

18/03/2005–alla data  
attuale

Avvocato Cassazionista

Consiglio Nazionale Forense - Via del Governo Vecchio, 3, Roma (Italia)

06/11/1991–alla data  
attuale

Avvocato (tessera N. A/19432)

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, Roma (Italia)

1988–1989 Perfezionamento e Specializzazione in Scienze Amministrative  
Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Roma (Italia)

05/11/1982–21/07/1987 Laurea in Giurisprudenza  
Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Roma (Italia)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Competenze comunicative Spiccata competenza comunicativa acquisita durante l'attività professionale.

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative. Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari. Leadership del proprio studio legale composto da avvocati, praticanti e staff di segreteria.

Competenze professionali Ha maturato nel corso della sua attività professionale una spiccata esperienza in assistenza e consulenza nei maggiori settori del diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto sanitario, al pubblico impiego, agli appalti in materia di opere, servizi e forniture, all'urbanistica, sia nella fase stragiudiziale che giudiziale. Assiste, da oltre vent'anni, diverse Aziende Sanitarie Locali; in particolare le ASL RMB, RMC, RMD, RMG, RMH, l'IFO, il Policlinico Tor Vergata, Aziende Ospedaliere e il Mater Domini di Catanzaro.

Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Outlook), dei software di gestione degli studi legali dei database di giurisprudenza e dottrina.