

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SARNO MAURA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 14/02/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Avellino
- Tipo di azienda o settore Provincia di Avellino
- Tipo di impiego Delega esterna presso Ufficio di Gabinetto Presidenza Provincia Avellino
- Principali mansioni e responsabilità Delega "Legalità e Sicurezza"

- Date Dal 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coldiretti sez. Avellino
- Tipo di azienda o settore Agricoltura
- Tipo di impiego Consigliere di amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere di amministratore

- Date Dal 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Consorzio di Tutela vini d'Irpinia accreditato presso il Ministero dell'Agricoltura della Sovranità alimentare e delle Foreste.
- Tipo di azienda o settore Consorzio – vini
- Tipo di impiego Consigliere di amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere di amministrazione

- Date Dal 12/07/2018 al 27/11/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Avellino
- Tipo di azienda o settore Comune di Avellino
- Tipo di impiego Assessore
- Principali mansioni e responsabilità Assessore alle attività produttive

- Date
Dal 13/05/2011 a tutt'oggi in carica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Consortio diversi vignaioli Irpini
- Tipo di azienda o settore
Consortio vini di qualità in Irpinia
- Tipo di impiego
Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità
Presidente per due mandati, confermata al terzo mandato nel 2021, amministratore in carica.

- Date
Dal 03/12/2002 a tutt'oggi in carica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
"Tenuta Sarno 1860 di Maura Sarno & C." Società semplice agricola
- Tipo di azienda o settore
Produzioni di vini
- Tipo di impiego
Produttore
- Principali mansioni e responsabilità
Amministratore in carica

- Date
Dal 23/04/1993 a tutt'oggi in carica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
"Speranza di Maura Sarno & C." S.a.s.
- Tipo di azienda o settore
Immobiliare
- Tipo di impiego
Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità
Amministratore in carica

- Date
Dal 23/01/1986 a tutt'oggi in carica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
"R. Giulivo e C." S.n.c.
- Tipo di azienda o settore
Immobiliare
- Tipo di impiego
Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità
Amministratore in carica

- Date
Dal 1984 al 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Notarile Domenico Sarno (studio di famiglia)
- Tipo di azienda o settore
Studio Notarile Domenico Sarno (studio di famiglia)
- Tipo di impiego
Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità
Avvocato collaboratore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguito
- Laurea in Giurisprudenza – Università degli studi di Salerno con tesi in Diritto Commerciale “Trasformazione delle società con particolare riguardo alle Cooperative”
Diritto Civile-Diritto Commerciale-Diritto Societario-Media Conciliazione-Marketing Nazionale ed Internazionale.
- Avvocato**
Conciliatore specializzato, accreditato presso il Ministero di Giustizia
Formatore in materia di media
- Conciliazione riconosciuto ed accreditato presso il Ministero Della Giustizia iscritta al Registro pubblico del Ministero.
 - Imprenditore Agricolo iscritto presso camera di Commercio Avellino.
 - Sommelier Nazionale AIS.
 - Degustatore Nazionale di Grappe Anag.
 - Master universitari su tecniche di vinificazione, master in marketing Nazionale ed Internazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ DI RELAZIONE ACQUISITE NEL RUOLO DI PRESIDENTE DI CONSORZIO NEL RUOLO DI CONCILIATORE SPECIALIZZATO

FACILITÀ DI RELAZIONARSI CON IL PUBBLICO PER LA FORMAZIONE SCOLASTICA E UNIVERSITARIA RICEVUTA.

CAPACITÀ DI REDIGERE CORRETTAMENTE TESTI SCRITTI IN QUANTO AUTORE DI PUBBLICAZIONI.

CAPACITÀ DI PARLARE IN PUBBLICO MATURE A SEGUITO DI LEZIONI E SEMINARI TENUTI NELL'AMBITO UNIVERSITARIO IN MATERIA DI DIRITTO CIVILE, COMMERCIALE E MEDIA CONCILIAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ECCELLENTI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DI COORDINAMENTO DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE DI INFORMATICA ACQUISITE NELL'ELABORAZIONE E NELLA TRASCRIZIONE DI LAVORI PUBBLICATI UTILIZZANDO PROGRAMMI.

COMPETENZA DI RICERCA TECNICA SU INTERNET E DI ORGANIZZAZIONE E DI ELABORAZIONE DI DATI RACCOLTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Diplomata in danza Classica

PATENTE O PATENTI

Patente B

Patente Nautica entro le sei miglia

Patente per uso prodotti fitosanitari

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autore di

Articoli "Criteri di determinazione delle indennità nel volume "Mediazione e Conciliazione diritto interno comparato internazionale – CEDAM-2011 ISBN

978-88-13-30758-5

Relatore nel

Seminario "La mediazione una nuova sfida per la Giustizia" in data 19.02.2011

Avellino 28 marzo 2024

FIRMA