

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maria Rosaria Esposito
Indirizzo Via degli Aranci n. 13- 80067 Sorrento.
Telefono (Abitazione): 081/8780986; cellulare 3338767864.
Fax 081/8780986
E-mail avv.espositoros@libero.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 23 luglio 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- MRS*
- Date (da – a) Dal 15 marzo 2016 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sorrento
 - Tipo di impiego Servizio di supporto al R.U.P.
 - Lavoro o posizioni ricoperte Libero professionista
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza amministrativa nelle fasi di programmazione, identificazione, progettazione, finanziamento, esecuzione, verifica, rendicontazione, informazione, comunicazione e gestione di lavori oltre che servizi e forniture
Definizione di aspetti procedurali giuridico amministrativi in conformità a quanto stabilito dal Codice dei Contratti pubblici e del relativo regolamento, quali incombenze a carico del responsabile, con riguardo a tutte le fasi di vita dell'opera pubblica;

 - Date (da – a) Dal 15 marzo 2015 al 14.3.2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sorrento
 - Tipo di impiego Servizio di supporto al R.U.P.
 - Lavoro o posizioni ricoperte Libero professionista
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza amministrativa nelle fasi di programmazione, identificazione, progettazione, finanziamento, esecuzione, verifica, rendicontazione, informazione, comunicazione e gestione di lavori oltre che servizi e forniture
Definizione di aspetti procedurali giuridico amministrativi in conformità a quanto stabilito dal Codice dei Contratti pubblici e del relativo regolamento, quali incombenze a carico del responsabile, con riguardo a tutte le fasi di vita dell'opera pubblica;

 - Date (da – a) Dal 16 luglio 2014 al 13 marzo 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sorrento
 - Tipo di impiego Servizio di supporto al R.U.P.

• Lavoro o posizioni ricoperte
Principali mansioni e responsabilità

Libero professionista

Consulenza amministrativa nelle fasi di programmazione, identificazione, progettazione, finanziamento, esecuzione, verifica, rendicontazione, informazione, comunicazione e gestione di lavori oltre che servizi e forniture

Definizione di aspetti procedurali giuridico amministrativi in conformità a quanto stabilito dal Codice dei Contratti pubblici e del relativo regolamento, quali incombenze a carico del responsabile, con riguardo a tutte le fasi di vita dell'opera pubblica;

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 15 luglio 2013 ad 15 luglio 2014

Comune di Sorrento

• Tipo di impiego
• Lavoro o posizioni ricoperte
Principali mansioni e responsabilità

Servizio di supporto al R.U.P.

Libero professionista

Consulenza amministrativa nelle fasi di programmazione, identificazione, progettazione, finanziamento, esecuzione, verifica, rendicontazione, informazione, comunicazione e gestione di lavori oltre che servizi e forniture

Definizione di aspetti procedurali giuridico amministrativi in conformità a quanto stabilito dal Codice dei Contratti pubblici e del relativo regolamento, quali incombenze a carico del responsabile, con riguardo a tutte le fasi di vita dell'opera pubblica;

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego

4 aprile 2006 a 29 maggio 2006

Comune di Piano di Sorrento

Istruttore direttivo Avvocato

MR3

Data
Datore di lavoro

Dal 2008 al 2012

Studio legale Ferraro

Tipo di impiego

Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

2000

Laurea in Giurisprudenza "Università Federico II"

Tutte le materie attinenti alla professione di avvocato

Iscrizione all'albo 2005

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Gaetano Salvemini Sorrento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese, Storia contemporanea, Italiano.
- Qualifica conseguita Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale buona

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.

HO MATURATO CAPACITÀ DI RELAZIONE CON PERSONE AVENTI PARTICOLARI ESIGENZE ASSISTENDO UN PORTATORE DI HANDICAP FIN DAI TEMPI DELLE SCUOLE SUPERIORI . HO SVILUPPATO UN'INDOLE DECISA NELL'AFFRONTARE I MOMENTI DI DIFFICOLTÀ SIA PER LE ESPERIENZE FAMILIARI RIESCO ANCHE AD ESSERE A VOLTE MOLTO DOLCE E COMPRENSIVO ANCHE GRAZIE AI VALORI TRASMESSIMI DAI MIEI FAMILIARI (GENITORI, MARITO E QUATTRO FIGLIE)

UREZ

**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.*

Sono in grado di organizzare manifestazioni ed eventi culturali nonché fiere, infatti essendo Presidente di una associazione socio culturale ho organizzato in Penisola varie manifestazioni tra cui Fiera della Casa I e II ed., Sposi in Fiera I ed, e Fiera dell'Estate I.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Possiedo competenze informatica utente poiché utilizzo abitualmente quasi tutti i programmi del pacchetto Office, i.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Sono appassionata d'arte sin da adolescente, visito molte mostre di artisti sia contemporanei che non, ho rapporti personali con artisti locali emersi anche a livello nazionale, acquisto quadri ed opere d'arte nei limiti delle mie disponibilità economiche.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Sorrento, 25 agosto 2016

Avv. Maria Rosaria Esposito

