FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

.



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	**BARONE MAURIZIO**
Indirizzo	DOMICILIO: **MILANO-COSENZA-PADOVA**
Telefono	347-3505653
Fax	
E-mail	bbclegalpartners@gmail.com, info@bbclegalpartners.it;
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22, Settembre, 1972 A TORONTO (CANADA)

Da ottobre 2014 e fino ad oggi fondatore dello studio "**BBC Legal Partner**" e collaboratore di studio Notarile

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA OTTOBRE 2013 A SETTEMBRE 2014, PRESSO UFFICIO LEGALE "GRUPPO DESPAR" CALABRIA-BASILICATA-CAMPANIA.
• Tipo di azienda o settore	società di grande distribuzione settore alimentare
• Tipo di impiego	collaboratore/consulente UFFICIO AFFARI LEGALI
• Principali mansioni e responsabilità	-responsabile area contrattualistica d'impresa (es. contratti di locazione commerciale; affitto d'azienda/ramo d'azienda; cessione di contratto; cessione di credito; transazioni; contratti agrari; contratti di appalto; contratti di comodato etc.); -supporto legale e consulenza in materia di diritto societario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da gennaio 2008 a giugno 2013 presso Studi Notarili e legali con sede in Scalea (CS) e Praia a Mare (CS) e Cosenza.
• Tipo di azienda o settore	Studio Notarile
• Tipo di impiego	Collaboratore
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione nella redazione di atti notarili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	dal 4 ottobre al 14 dicembre 2013 Master di Specializzazione “Avvocato d'Affari”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di formazione de “Il Sole 24 ore S.p.A.”, Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I Modulo: Diritto e pratica societaria; II Modulo: contrattualistica d'impresa; III Modulo: Diritto bancario-finanziario; IV Modulo: Contabilità, bilancio e diritto tributario
• Qualifica conseguita	Avvocato d'affari
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	Dal 2006 al 2007; dal 2007 al 2008; dal 2008 al 2009: n. 3 corsi di formazione notarile
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I corso: -Scuola Anselmo Anselmi di Roma; II corso: -Scuola Notarile Napoletana diretta dal Notaio Ludovico Genghini, Napoli; III corso: -Scuola di Notariato della Campania –fondazione Emanuele Casale- diretta dal Notaio Stefano Santangelo, Napoli.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie Giuridiche: I Corso: inter vivos; mortis causa; diritto commerciale II Corso:inter vivos; mortis causa; diritto commerciale III Corso: Diritto commerciale
• Qualifica conseguita	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	Ottobre 2012 conseguimento abilitazione alla professione forense; Dal 2007 al 2009 pratica forense presso lo Studio Legale Avv. Vincenzo Osso, Amantea (CS); Dal 2006 al 2007 pratica notarile presso Studio Notarile Dott. Giovanni Lomonaco, Praia a Mare (CS); Dicembre 2005 conseguimento della Laurea in Giurisprudenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Giurisprudenza presso l’Università degli Studi di Ferrara;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie Giuridiche con indirizzo amministrativo;
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza (Laurea vecchio ordinamento)

Puntuale, ordinato, attento alle esigenze altrui e propenso a collaborare con altre persone. Spirito di gruppo, buona capacità di comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

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.

Buona capacità di relazionarsi con persone di diversa nazionalità nonché buona capacità di comunicare e creare gruppo. Capacità acquisita da varie esperienze, sia in ambito universitario, in competizioni sportive e sia in attività aziendali.

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.

Buone capacità organizzative a livello imprenditoriale per propensione e inclinazione naturale, nonchéacquisite per il lavoro svolto;
organizzare competizioni sportive, organizzazione di eventi ecc..

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di utilizzare il computer, sia a livello software che di hardware;
buona capacità manuale

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone capacità di competenze artistiche: creazione di oggetti ornamentali, utilizzando diversi tipi di materiali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003

Preso atto dell'informativa ai sensi del D.Lgs. 30 Goiugno 2003 n.196, presto il consenso al trattamento ed alla conservazione dei loro dati personali in relazione alla presente visione del curriculum vitae.

Ottobre 2020

Maurizio Barone

Maurizio Barone