

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VOLINO, EDOARDO

Indirizzo

Telefono:

Fax:

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

• AVVOCATO CASSAZIONISTA; ISCRITTO ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI AVELLINO DAL 1992; ISCRITTO NELL'ALBO DEI CASSAZIONISTI DAL 2004;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMPETENZE NELLE MATERIE DEL DIRITTO CIVILE, DEL LAVORO, COMMERCIALE, BANCARIO, ASSICURATIVO, DELLA RESPONSABILITA' CIVILE, SOCIETARIO; FALLIMENTARE

• Tipo di azienda o settore

LEGALE DI ISTITUTI DI CREDITO, DI EQUITALIA, SPA, DI IMPORTANTI SOCIETA' TERRITORIALI E NAZIONALI

• Tipo di impiego:

DAL 2008 AL 2011 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI AVELLINO; PRECEDENTEMENTE CONSIGLIERE SEGRETARIO E CONSIGLIERE TESORIERE

• Principali mansioni e responsabilità

DAL GIUGNO 2010 AL DICEMBRE 2010 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ASA (AVELLINO SERVIZI AMBIENTALI) SPA; DAL GENNAIO 2011 AD OGGI LIQUIDATORE ASA SPA; LIQUIDATORE DI ALTRE SOCIETA' CURATORE FALLIMENTARE; COMMISSARIO GIUDIZIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1988

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON VOTO 110/110  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO;

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DIRITTO CIVILE, DEL LAVORO, COMMERCIALE, BANCARIO, ASSICURATIVO, DELLA RESPONSABILITA' CIVILE, SOCIETARIO; FALLIMENTARE

• Qualifica conseguita

SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO E PROCEDURA PENALE UNIVERSITA' FEDERICO II NAPOLI; TITOLO DI MEDIATORE PROFESSIONISTA

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LO STUDIO LEGALE VOLINO, CON SEDE PRINCIPALE IN AVELLINO E SEDE SECONDARIA IN CAVA DEI TIRRENI, SI AVVALE DI NUMEROSI E QUALIFICATI COLLABORATORI

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisito nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

[ INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**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.*

Acquisite capacità relazionali anche per effetto di incarichi societari e istituzionali.

Quale Presidente di ASA spa sono state ribadite capacità di interlocuzione anche sul versante delle relazioni sindacali (la società aveva 260 dipendenti); relatore in numerosi convegni in materie giuridiche ed economiche.

Acquisito altresì il titolo di mediatore professionista con competenze in tema di negoziazione tra le parti

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

ECCELLENTE USO DIR. SISTEMI INFORMATICI

PATENTE O PATENTI

Categoria B

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in ' art. 13 del D. Lgs. 196/2003."