

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM
della
dott.ssa ARIANNA DIVELLA
AGRONOMO

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Arianna Divella
Data di nascita e luogo	07/05/1978 – Grumo Appula (BA)
Nazionalità	Italiana
Indirizzo	Via Alvino, 7 - 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)
Studio	Via Alvino, 7 – 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)
Cellulare	0039 347 6049441
Telefono / Fax	0039
E-mail	ariannadivella@gmail.com - a.divella@agronomidivella.it
PEC	a.divella@epap.conafpec.it
P.IVA	

ESPERIENZE PROFESSIONALI

A. POSIZIONE ATTUALE

- **Date** dal 17/01/2006
- **Tipo di impiego** libero professionista – Dottore Agronomo

B. CONSULENZE E STUDI

Nel settore agroalimentare Svolge incarichi in materia agroalimentare

In materia di stime e valutazioni Svolge incarichi in materia di stime e valutazioni

In materia giudiziaria

dal 2006 all'attualità ha espletato incarichi di Consulenza Tecnica d'Ufficio per:

- il Tribunale di Torre Annunziata ed ex sezioni distaccate,
- il Tribunale Arbitrale della Camera di Commercio di Salerno,
- per la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Torre Annunziata,
- per il Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte d'Appello di Napoli,
- per la Corte d'Appello di Napoli,
- per la Procura di Napoli,

in materia di:

- esecuzione immobiliare (stime immobili: unità commerciali, unità abitative, terreni)
- danni da eventi naturali, da esondazione, da frana
- divisione ereditaria
- diritti reali
- confini
- espropriazione (Corte d'Appello di Napoli I Sezione Civile)
- Valutazioni sulla stabilità meccanica degli alberi e sulle condizioni fitosanitarie degli alberi

Attualmente sono in corso consulenze tecniche di ufficio nonché CTP.

In materia di USI CIVILI

Ha svolto incarichi in materia di USI CIVILI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

È IN REGOLA CON L'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PROFESSIONALE (CFP)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Ha sviluppato, nel corso della sua attività professionale e formativa, una spiccata attitudine alla gestione dei rapporti interpersonali, con predisposizione alla partecipazione propositiva al lavoro in gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE L'esperienza come libero professionista gli conferisce una generale attitudine ad operare, nel rispetto dei tempi stabiliti e più in generale secondo obiettivi concordati. Gli studi gli hanno conferito dimestichezza con le organizzazioni complesse ed i ruoli conseguenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ottima pratica da utilizzatore di sistemi operativi Windows (2000/XP/7) e applicativi Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook).

PATENTE O PATENTI B

DICHIARAZIONE

La sottoscritta Arianna Divella nata a Grumo Appula (BA) il 07/05/1978 e residente alla Via Alvino n.7 in Castellammare di Stabia (NA),
consapevole che, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.
Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 196/03.

La scrivente autorizza al trattamento dei relativi dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Castellammare di Stabia, 03/01/2026

IN FEDE
Arianna Divella