

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Sarah Aragno  
Indirizzo Via Tesoriere 81, 12011, Borgo San Dalmazzo (CN), Italia  
Data di nascita 26/11/1982  
  
Luogo di nascita Torino (TO)  
  
Telefono 0171.322423  
Fax 0171.262512  
e-mail saraharagno@gmail.com  
  
Titolo professionale Avvocato

### ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Dicembre 2010<br>ad oggi | <p>Attività libero professionale svolta continuativamente e prevalentemente come avvocato specializzato nel diritto del lavoro e nel diritto civile. Nel diritto del lavoro si rileva in particolare l'attività volta alla gestione della contrattualistica, del contenzioso anche in sede sindacale, della redazione di contratti di welfare aziendale e di secondo livello.</p> <p>Nel settore del diritto civile si rileva l'attività di consulenza, svolta in via continuativa e rilevante nei settori finanziari, creditizi ed assicurativi, e volta alla negoziazione/gestione con primari istituti di credito di operazioni di leasing immobiliare e mobiliare, di gestione di finanziamenti con garanzie ipotecarie e/o fideiussorie, di contratti di mutuo ipotecario e con stato di avanzamento lavori, di strumenti finalizzati alla gestione di depositi bancari.</p> <p>L'attività di consulenza comprende altresì:<br/>la gestione e negoziazione di operazioni di swap;<br/>la realizzazione di <i>business plan</i> che comprendono l'analisi del finanziamento di capitale e bancario (a breve, medio, lungo termine) con comparazione di proposte alternative tra loro e dell'amministrazione della liquidità e dei relativi tassi di interesse bancari con previsione e analisi del rischio;<br/>la gestione e negoziazione a favore dei propri clienti di operazioni di factoring pro soluto e pro solvendo;<br/>l'attività di negoziazione e gestione di polizze assicurative con primarie compagnie assicurative;<br/>la gestione di contenziosi, sia giudiziali che stragiudiziali, avverso le principali compagnie assicurative, volte ad ottenere l'attivazione delle garanzie previste dalle polizze .</p> |
| Dal 2012 al 2015         | Incarichi svolti a favore della Unipolsai s.p.a. relativi a contenziosi, sia in fase giudiziale che stragiudiziale.  |
| 2012 ad oggi             | Membro esterno di sette Organismi di vigilanza ex art. 231/01 per aziende operanti nel settore della sanità privata.   |

|  |                               |   |
|--|-------------------------------|---|
| <b>ESPERIENZA LAVORATIVA PREGRESSA:</b>                    | Novembre 2009 – Novembre 2010 | Attività libero professionale di avvocato svolta a favore dello Studio Legale Avv. Alberto Leone con sede in Cuneo (CN) con incarichi legati alla gestione dei clienti, alla redazione degli atti, sia giudiziali che stragiudiziali e coordinamento con gli altri professionisti dello studio stesso sia in campo del diritto civile che del diritto penale.   |
|  | 2006-2009                     | Pratica Legale Forense svolta a favore dello Studio Legale Avv. Alberto Leone di Cuneo (CN) con iscrizione all'Albo dei praticanti abilitati nel 2008   |
| <b>INCARICHI ATTUALI</b>                                   | Febbraio 2020 – aprile 2023   | Consigliere non esecutivo di Alac s.p.a. (Acquedotto delle Langhe e delle Alpi cuneesi)   |
|  | Aprile 2021 - Aprile 2024     | Consigliere non esecutivo di Cassa di Risparmio di Savigliano s.p.a.  |
|  | Maggio 2022- aprile 2025      | Consigliere di Co.ge.si. srl  |
| <b>INCARICHI / RUOLI DI CONTROLLO IN SOCIETA' ATTUALI:</b> |                               | Dal 2012 membro esterno di 7 Organismi di Vigilanza e controllo di altrettante società operati nel settore della sanità privata   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE:</b>                            | Febbraio 2019 – in corso      | Scuola di Alta Formazione in Diritto del Lavoro presso il Tribunale di Torino istituita in Collaborazione con il Consiglio Nazionale Forense.<br>La Scuola possiede i requisiti richiesti (durata biennale, esame finale ed intermedio, frequenza obbligatoria) per l'iscrizione all'AGI (Associazione Giuslavoristi Italiani) e al fine di ottenere, con il superamento dell'esame intermedio e finale del corso, il titolo di avvocato specializzato in diritto del lavoro (ed eventuale iscrizione ai relativi Albi) |
|  | Novembre 2018                 | Corso di Pratica Collaborativa con il quale ho acquisito la qualifica di Avvocato Collaborativo che si avvale di metodi non contenziosi per la risoluzione delle controversie   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE (Continua):</b>                 | 2008 – ad oggi                | Costante aggiornamento professionale con particolare riferimento al diritto del lavoro e alle tematiche relative al Dlg. 231/2001.  |
|  | Novembre 2009                 | Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Cuneo dopo aver conseguito il titolo di abilitazione per la professione forense.  |
|  | 2007 – 2008                   | Corso di preparazione all'esame di Avvocato presso l'Università degli Studi di Torino.  |
|  | 2006                          | Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino con la votazione di 110 lode e menzione.   |
|  | 2001                          | Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico Statale "Silvio Pellico" di Cuneo.   |

|   |   |
|---|---|
| <b>CAPACITA' E<br/>COMPETENZE<br/>PERSONALI:</b>    | Avvocato esperto in diritto civile con particolare specializzazione in diritto del lavoro   |
| <b>MADRELINGUA</b>                                  | ITALIANO  |
| <b>ALTRE LINGUE</b>                                 | INGLESE   |
| Capacità di scrittura                               | Buono   |
| Capacità di lettura                                 | Buono   |
| Capacità di espressione orale                       | Buono   |
| Capacità di scrittura                               | FRANCESE<br>Buono   |
| Capacità di lettura                                 | Buono   |
| Capacità di espressione orale                       | Buono   |
| <b>CAPACITA' E<br/>COMPETENZE<br/>INFORMATICHE</b>  | Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e Apple e degli applicativi Windows Office.<br>Uso quotidiano di internet e della posta elettronica certificata<br>Uso quotidiano della piattaforma telematica per il deposito di atti, creazione fascicoli, e consultazione presso la cancelleria dei Tribunali.<br>Uso quotidiano del gestionale di studio anche per archivio della contabilità. |
| <b>CAPACITA' E<br/>COMPETENZE<br/>RELAZIONALI</b>   | Buone capacità di lavorare in gruppo sia con compiti direttivi che gestionali acquisite nel corso delle esperienze lavorative maturate anche a contatto con medie e grandi realtà imprenditoriali   |
| <b>CAPACITA' E<br/>COMPETENZE<br/>ORGANIZZATIVE</b> | Buone capacità organizzative e gestionali acquisite nel corso dell'esperienza professionale in proprio nonché nel corso dell'esperienza professionale maturata all'interno di studi legali strutturati  |
| <b>PATENTI</b>                                      | B   |

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Cuneo, 26 gennaio 2023

Sarah Aragno  
