

curriculum vitae
Giuseppe Salvatore Nunziata



Informazioni personali

Nome [REDACTED]

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità **Italiana**

Luogo e data di nascita [REDACTED]

Titoli

- Qualifica conseguita **Nomina a Notaio**
 - Presso **Ministero della Giustizia**
 - Data **14 Luglio 2019**

- Qualifica conseguita **Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.**
 - Presso **Corte di Appello di Napoli.**
 - Data **10 Luglio 2013**

- Qualifica conseguita **Conseguimento della Laurea Magistrale LMG/01.**
 - Presso **Università degli Studi di Napoli "Federico II", Dipartimento di Giurisprudenza.**
 - Votazione **110/110.**
 - Tesi **Tesi di laurea in Diritto Amministrativo, "L'evoluzione del project financing", Relatore Prof. F. Pinto.**

Esperienza lavorativa e professionale

- Date (da – a) Giugno 2020 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Notarile Nunziata**
Piazza Matteotti, n 2 – Paderno Dugnano
Via Vigoni, n 3 - Milano
 - Tipo di impiego **Notaio**
 - Principali mansioni e responsabilità **Titolare dello studio notarile**

- Date (da – a) Luglio 2016 ad giugno 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Prof. Avv. R. Soprano – Avv. A. Sasso**
Via Toledo, n. 156 - Napoli
 - Tipo di impiego **Avvocato**
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza legale in diritto amministrativo – in favore di privati, società, Enti pubblici e Comuni – in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, contrattualistica pubblica, urbanistica, edilizia ed espropriazioni, nonché in ambito di contenzioso elettorale, responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti delle P.A.
Attività giudiziale: Redazione di ricorsi e memorie di difesa in giudizi innanzi al T.A.R., Consiglio di Stato, Presidente della Repubblica, Corte dei Conti.
Attività stragiudiziale: Redazione di pareri legali, istanze di accesso agli atti, memorie procedimentali, convenzioni urbanistiche, accordi con P.A., espropriazioni, atti di gara.
Assistenza legale in diritto commerciale e societario
Consulenza ed assistenza legale nella gestione corrente delle società, nei rapporti tra soci e/o con gli organi sociali, nelle fasi di strutturazione

- Date (da – a) Settembre 2015 ad luglio 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Notarile Associato Scardaccione Luongo – Notaio M. Luongo**
Viale della Pace, n. 3 - San Sebastiano al Vesuvio (Na)
 - Tipo di impiego **Consulente**
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza e assistenza legale in diritto civile in materia di diritto immobiliare, contrattualistica civile, gestione e trasmissione di patrimoni e investimenti di settore.
Redazione atti di vendita, contratti preliminari, locazioni, accordi quadro, atti di apporto, conferimenti, *rent to buy*, *leasing*, *trust*,

costituzione di Enti.

Consulenza e assistenza legale in materia di diritto civile e diritto societario.

Collaborazione e consulenza nelle operazioni ordinarie e straordinarie sia in ambito di società di capitali che di società di persone ed Enti del terzo settore; e più in generale nella redazione di atti e verbali societari.

- Date (da – a) 22 ottobre 2013 – 22 aprile 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Prof. Avv. R. Soprano – Avv. A. Sasso**
Via Toledo, n. 156 - Napoli (Na)
- Tipo di impiego **Praticante avvocato**

- Date (da – a) 19 settembre 2012 – 19 marzo 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Notarile F. Satta Flores**
Via A. d'Isernia, n. 45 - Napoli (Na)
- Tipo di impiego **Praticante notaio**

**Formazione
post laurea**

- Date (da – a) Settembre 2017 – Giugno 2018
- Principali tematiche / competenze acquisite **Corso di perfezionamento in tecniche redazionali di contrattualistica commerciale**
 - Presso Scuola Nazionale di Notariato, Napoli.

- Date (da – a) Settembre 2016 – Giugno 2017
- Principali tematiche / competenze acquisite **Corso di specializzazione in gestione e trasmissione di patrimoni immobiliari.**
 - Presso Fondazione E. Casale, Consiglio Notarile di Napoli.

- Date (da – a) Settembre 2016 – Giugno 2017
- Principali tematiche / competenze acquisite **Corso di specializzazione in diritto delle società di capitali: operazioni straordinarie e operazioni sul capitale**
 - Presso Fondazione E. Casale, Consiglio Notarile di Napoli.

- Date (da – a) Settembre 2015 – Giugno 2016
- Principali tematiche / competenze acquisite **Corso di approfondimento in tecniche di redazione contrattuale.**
 - Presso Fondazione E. Casale, Consiglio Notarile di Napoli.

- Date (da – a) Settembre 2014 – Giugno 2016
- Principali tematiche / competenze acquisite **Corso biennale di approfondimento in diritto societario.**
 - Presso Fondazione E. Casale, Consiglio Notarile di Napoli.

- Date (da – a) Settembre 2014 – Giugno 2015
- Principali tematiche / competenze acquisite **Corso di perfezionamento in diritto civile.**
 - Presso Scuola Nazionale di Notariato, Napoli.

- Date (da – a) Settembre 2013 – Giugno 2014
- Principali tematiche / competenze acquisite **Corso di formazione in diritto civile, commerciale e immobiliare.**
 - Presso Notai domani - Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica, Napoli.

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue	Inglese
• Reading	B2
• Writing	B2
• Listening	B2
• Speaking	B2
• Certificazione	Cambridge English – FCE (First B2).
• Conseguito presso	British School International
Capacità e competenze organizzative	Ottima capacità di lavorare in team , di gestire progetti di lavoro complessi e di problem solving acquisite durante l'attività lavorativa presso lo Studio Legale di cui al <i>CV</i> .
Capacità e competenze relazionali	Ottima capacità relazionale maturata dai lavori in gruppo svolti negli anni e dal rapporto quotidiano con clienti ed Enti Pubblici.
Capacità e competenze tecniche	Ampia padronanza nell' utilizzo delle banche dati giuridiche impiegate per la ricerca scientifica della dottrina e della giurisprudenza <i>on line</i> : Jurisdata, Lexitalia, Jstor, Pluris, etc.
	Ottima capacità di utilizzo delle principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Excel, Outlook).

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio *curriculum vitae*.

Giuseppe Salvatore Nunziata

