CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: Avv. Giuseppe Pagnotta
Luogo e data di nascita: [omissis]
Residenza: [omissis]
Telefono: [omissis]
E-mail: [omissis]
PEC: [omissis]
Nazionalità: Italiana

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da novembre 2022 ad oggi
Componente del Consiglio di Amministrazione – Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale (ACER Campania)

Da giugno 2024 ad oggi
Componente del Consiglio Direttivo di Federcasa – Federazione italiana per le case popolari e l'edilizia sociale

Dicembre 2012 – Dicembre 2015
Componente del Consiglio di Amministrazione (Vicepresidente) del Conservatorio Statale di Musica "Domenico Cimarosa" di Avellino

Maggio 2013 – Giugno 2018
Consigliere comunale nel Comune di Sant'Angelo dei Lombardi con ruolo di capogruppo di maggioranza e deleghe ai Lavori Pubblici, Fondi Europei e Contenzioso

Attività forense
- Avvocato iscritto all'Albo del Foro di Avellino dal 05/05/2006
- Consulente legale per enti pubblici, privati e società
- Attività di consulenza nel settore fallimentare e per Curatele di fallimenti

Collaborazioni editoriali e scientifiche
- Componente della redazione della rivista giuridica "Jus Altirpinia"
- Collaboratore per il gruppo editoriale Esselibri – Simone (2006–2008)
- Coautore de "Il nuovo formulario del processo civile commentato e annotato", ed. Nuova Giuridica (2009)

Attività di formazione
- Docente per A.R.SAN. – Agenzia Regionale Sanitaria della Regione Campania, corso su trattamento dei dati sensibili nel settore sanitario (2008)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Giurisprudenza, Università degli Studi di Napoli "Federico II", 15/10/2002 – 110/110 con lode
- Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali, Università degli Studi di Salerno, 28/10/2005
- Diploma di maturità classica, Liceo Ginnasio Statale "F. De Sanctis", 22/07/1996 – 60/60
- Corso privato di preparazione a uditori, Istituto di Studi Giuridici e della Formazione "MCM", Napoli (2002–2003)
- Attestato di esperto in procedimenti conciliativi (Camera di Commercio di Avellino, 28/02/2005)

COMPETENZE

- Approfondita conoscenza del diritto civile, processuale e fallimentare
- Esperienza nella consulenza e gestione del contenzioso per enti pubblici e privati
- Capacità di coordinamento e gestione di organi collegiali
- Ottima padronanza della lingua italiana e precisione nella redazione giuridica

LINGUE STRANIERE

Inglese: Parlato – Buono | Scritto – Buono

COMPETENZE INFORMATICHE

- Sistemi operativi: Windows (avanzato), macOS (intermedio), Linux (base)
- Pacchetto Office: Word (avanzato), Excel (intermedio), PowerPoint (base)
- Posta elettronica: Outlook e Gmail (avanzato)
- Piattaforme di videoconferenza: Teams, Zoom, Skype (intermedio)
- Strumenti di cloud storage: Google Drive, Dropbox, OneDrive (intermedio/avanzato)

DICHIARAZIONE

Quanto sopra è dichiarato ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

[omissis – Luogo e data]
Firma: Avv. Giuseppe Pagnotta