

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO PAOLO LUISE**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **fpluise@enteidricocampano.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

2024 - 2019

ENTE IDRICO CAMPANO

Ente Locale - Funzionario Amministrativo - D4 amministrativo CCNL Enti locali a tempo pieno ed indeterminato - Avvocato, specifica responsabilità inerente il contenzioso legale dell'Ente. Con determina Reg. Gen. 219 n. del 16/04/2024 assegnato al Settore Giuridico Amministrativo, Ufficio Legale

2022- 2019

AUTORITA' DI AMBITO SELE IN LIQUIDAZIONE

Ente Locale

Responsabile del Servizio Economico Finanziario dell'Ente – Attività di supporto amministrativo e legale alla gestione Commissariale in essere.

2018- 2009

AUTORITA' DI AMBITO SELE

Ente Locale

Funzionario Amministrativo - D1 amministrativo CCNL Enti Locali a tempo pieno ed indeterminato - Avvocato, responsabile Ufficio Legale dell'Ente

2017- 2015

S.I.I.S. SPA SERVIZI IDRICI INTEGRATI SALERNITANI

(IMPIANTO DI DEPURAZIONE SALERNO)

SPA

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D3 ATO SELE – UFFICIO LEGALE – TITOLARE DI P.O. DI TIPO PROFESSIONALE: :PRESIDENTE /AMMINISTRATORE DELEGATO S.I.I.S. SPA

2009 - 2002

AVVOCATO

Libero professionista presso il proprio studio legale in Salerno, Via Luigi Guercio n 396. In qualità di Avvocato, titolare di studio, ha svolto sia attività giudiziale che stragiudiziale. In particolare, l'attività giudiziale, è stata svolta dinanzi agli organi di giustizia civile, penale ed amministrativa, patrocinando cause nei seguenti settori:

Diritto commerciale, con particolare riguardo alla disciplina societaria, Diritto fallimentare, Diritto del lavoro; Diritto di famiglia; Diritto delle successioni, Diritto delle locazioni, Diritto amministrativo, Diritto ambientale, Diritto internazionale, Diritto della responsabilità civile.

In ambito stragiudiziale:

Assistenza in favore di Salerno Energia Spa per recupero del credito;
Assistenza in favore del Gruppo "Meie" Ass.ni Spa per recupero del credito;
Assistenza in favore della Banca Credito Italiano per recupero del credito;
Assistenza in favore della Banca di Roma per recupero del credito;
Redazione pareri pro veritate nelle materie sopra elencate
Stesura atti costitutivi e statuti per Associazioni e Società

2000 - 1995

PRATICANTE AVVOCATO

• Studio Legale Associato
"Salerno"

Via Luigi Guercio n 396 – Salerno

Attività contenziosa e stragiudiziale.

Redazione atti.

Attività d'udienza.

Gestione clienti.

Recupero crediti.

In particolare, lo studio legale associato si occupava di diritto civile, penale ed amministrativo ed ha curato il contenzioso per:

Telecom, Anas Spa, Eni S.p.a., Levi Strauss Italia S.p.a., Synthesis S.p.a. (gruppo Olivetti), Imperatore Travel, Federazione Motociclisti Italiani (F.M.I.) Beckton Dickinson Italia S.p.a., Anas Spa, Comune Positano (Sa), Comune Salerno, Provincia Salerno, Comune Sarno, Comune Nocera Inferiore (Sa).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2002

- Iscrizione nell'Albo degli Avvocati del Consiglio dell' Ordine di Salerno

2001

- Abilitazione alla professione di Avvocato il 18/12/2001

1997

- Abilitazione al patrocinio legale presso il Distretto della Corte di Appello di Salerno ed iscrizione nell'elenco annesso al registro speciale per i praticanti avvocati

1995

- Laurea in Giurisprudenza (quinquennale) conseguita presso l'Università di Salerno con votazione 100 /110

1985

- Diploma di maturità conseguito presso il Liceo scientifico " F. Severi " di Salerno

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

/

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza delle *suite* Microsoft Office e Open Office, dei *broweser* Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox nonché dei *software* di gestione della posta elettronica quali Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird

Le informazioni contenute nel presente curriculum vitae vengono rese ai sensi del Dpr 28 dicembre 2000,45 ,nella consapevolezza delle conseguenze, anche penali, in caso di dichiarazioni false o mendaci .

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali

Salerno, li 31/05/2024

(Avv Francesco Paolo Luise)

