






**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NUNZIATA MASSIMO**
Indirizzo 
Telefono 
Fax 
E-mail 
Nazionalità Italia
Data di nascita 
Qualifica Avvocato iscritto all'albo dell'ordine di Roma.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2009 - 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma "Sapienza", Facoltà di Giurisprudenza, Istituto di Diritto Pubblico
- Tipo di azienda o settore Biblioteca
- Principali materie dell'attività professionale Vincitore del bando di concorso per una borsa di collaborazione per l'organizzazione e funzionamento dell'Istituto e della biblioteca

- Date da settembre 2010 al 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato presso lo studio legale associato – Cancrini Piselli
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Principali materie dell'attività professionale Diritto amministrativo, Giustizia Amministrativa, Contrattualistica pubblica, Diritto Antitrust, Diritto Civile, Responsabilità amministrativa delle società e degli enti

- Date dal 2015 a luglio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato presso lo studio legale Cancrini e Partners
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Principali materie dell'attività professionale Diritto amministrativo, Giustizia Amministrativa, Contrattualistica pubblica, Diritto Antitrust, Diritto Civile, Responsabilità amministrativa delle società e degli enti

- Date dal 2015 a luglio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta Regionale della Campania
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Principali materie dell'attività professionale Consigliere giuridico del Gabinetto del Presidente della Regione Campania

- Date 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta Regionale del Lazio
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Principali materie dell'attività professionale Componente a titolo onorifico del Gruppo di Esperti presieduto dal Prof. Giacinto della Cananea per lo studio e l'elaborazione di proposte e misure di semplificazione normativa e amministrativa in materia di attività produttive, agricoltura e commercio nella Regione Lazio
-
- Date 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza del Consiglio dei Ministri
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Principali materie dell'attività professionale Esperto giuridico nell'ambito della struttura di supporto al Commissario straordinario del Governo per la realizzazione degli interventi infrastrutturali e di sicurezza connessi alla Presidenza Italiana del gruppo dei Paesi più industrializzati - G7

**ISTRUZIONE, FORMAZIONE E
POSIZIONE ACCADEMICA**

- Date 2019 - 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Facoltà di Giurisprudenza.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo
 - Qualifica conseguita Ricercatore a tempo determinato di tipo b.
-
- Date 2013 - 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Facoltà di Giurisprudenza.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo
 - Qualifica conseguita Assegnista di ricerca in Diritto Amministrativo
-
- Date 2010 - 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Facoltà di Giurisprudenza.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo. Diritto Pubblico
 - Qualifica conseguita Dottore di ricerca in Diritto Pubblico – Indirizzo Diritto Amministrativo. Voto eccellente con lode. Tesi di dottorato "*Autorità e consenso nello scioglimento del contratto di appalto pubblico*"

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e formazione culturale.

Sono in grado, inoltre, grazie alle esperienze professionali maturate, di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifici quesiti e richieste della committenza e/o della clientela di riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare il lavoro sia in modo autonomo che in squadra, definendo priorità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Ho dimestichezza e padronanza nell'utilizzare il sistema Windows e i diversi applicativi del pacchetto Office, acquisite nel corso dell'esperienza di studio e professionale. Ho conseguito la Patente Europea del Computer.

PATENTE O PATENTI

AUTOMOBILISTICA (B), NAUTICA

Vi autorizzo al trattamento dei dati personali come da normativa vigente

Roma, gennaio 2022

f.to

Massimo Nunziata