

**AVV. DOTT.  
FRANCESCO  
DE SANTIS**



**CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

- Specializzazione in diritto commerciale tributario fallimentare societario e civile.
- Consulenza giudiziale e stragiudiziale
- Organizzazione e pianificazione del lavoro
- Capacità comunicative e relazionali
- Doti negoziali e comunicative
- Codice deontologico
- Recupero crediti e

**PROFILO PROFESSIONALE**

Avvocato abilitato all'esercizio della professione forense, iscritto all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Napoli, dispone di ottime doti comunicative e capacità di lavorare in team e per obiettivi. Pluriennale esperienza nella consulenza, assistenza e difesa, sia giudiziaria che extragiudiziaria in materia di diritto civile, diritto societario e diritto amministrativo, privacy, locazioni, diritto informatico, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro e diritto previdenziale. Si distingue per la capacità di analisi dei casi, di pianificazione strategica e negoziazione. Possiede una vasta formazione nella ricerca legale e nelle vertenze.

Dottore Commercialista iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Napoli con esperienza, si è occupato di contabilità generale, adempimenti fiscali, redazione di bilanci fino alle scritture di rettifica. Avendo maturato alcune esperienze in contesti multinazionali ha acquisito buona dimestichezza con i principi contabili internazionali IAS/IFRS. La capacità di definire le priorità e il multitasking sono i suoi punti di forza.

**ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI**

*me stesso - Avvocato libero professionista  
Napoli, NA \* 03/2022 - ad oggi*

- Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale e assistenza alle udienze civili.
- Svolgimento degli adempimenti ordinari presso fuori sede.
- Consulenza continuativa in materia fiscale e commerciale per gruppi societari, a partecipazione pubblica e privata.
- Aggiornamento dei clienti su contenziosi, trattative in corso ed esiti delle udienze.
- Redazione di lettere per recupero crediti e ingiunzioni di pagamento.
- Partecipazione ad attività di due diligence fiscali e legali

risoluzione stragiudiziale

- Conciliazione
- Contrattualistica
- Eccezionali doti di negoziazione
- Gestione patrimoniale
- Arbitrato
- Violazione del copyright
- Normativa sulla proprietà intellettuale
- Esperienza in riparazione dei torti
- Ricerca dell'autorità primaria
- Conoscenza delle leggi in materia di sanità
- Discussione
- Abilità di mediazione
- Contenzioso per mutuo prioritario
- Servizio legale online
- Interpretazione del caso
- Legislazione sugli immobili commerciali
- Procedure giudiziarie
- Gestione del contenzioso
- Indagini penali
- Approfondita conoscenza di contabilità e bilancio
- Affidabilità e riservatezza
- Pensiero analitico e capacità di problem solving
- Capacità di adattamento e flessibilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PEGASO

NA • 10/2018

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA:**  
GIURISPRUDENZA

per operazioni straordinarie di rilievo nazionale e internazionale.

- Organizzazione, gestione e archiviazione di dati attraverso strumenti elettronici, informatici ed attraverso appositi archivi cartacei.
- Stesura di memorandum e revisione dei ricorsi legali.
- Collaborazione allo studio delle controversie, alla redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze.
- Riduzione o eliminazione dei rischi, fornendo consulenza esperta in materia di conformità normativa dei piani aziendali e delle attività operative.
- Ricerche approfondite al fine di redigere proposte, accordi e contratti incisivi.
- Preparazione al processo di clienti di ogni tipo, valutando l'abbigliamento e il comportamento più appropriati.
- Sviluppo di articolate strategie difensive per ciascun caso.
- Abile negoziazione di accordi in vertenze civili allo scopo di minimizzare le penali o massimizzare i risarcimenti.
- Redazione di rinunce, mozioni e istanze precise e dettagliate per conto dei clienti.
- Interviste approfondite ai potenziali giurati nell'ambito di un processo di valutazione delle competenze e dei pregiudizi, utilizzando valide motivazioni al licenziamento di candidati inadatti.
- Presentazione delle prove in modo persuasivo e che favorisca i clienti nello sviluppo del caso dinnanzi al tribunale.
- Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.

**Corecom Campania - Consulente conciliatore**

*Napoli, Na • 01/2019 - ad oggi.*

**Arbitro presso la Camera Arbitrale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli**

**Mediatore presso la Camera di Commercio di Caserta, Medi di Napoli, COA di Napoli Na e CE • 01/2014 - ad oggi.**

**C. T. Civ. presso il Tribunale di Napoli, Na • 01/2017 - ad oggi.**

**Iscritto all'Albo Amministratore Giudiziari al 2534 presso Ministero di Giustizia.**

- Ricopre incarico di Amministratore Giudiziario dal 2023 presso la società

Red Fuel S.r.l. con sede in Napoli

- Iscrizione all'Albo Avvocati di Napoli, nr. 40184

**SECONDA UNIVERSITA DEGLI STUDI DI NAPOLI**

CAPUA (CE) • 10/2016

**ECONOMIA FINANZA  
EMERCATI: LAUREA  
MAGISTRALE**

- Iscrizione all'Albo ODCEC NAPOLI, nr. 5118

**Revisore dei conti degli Enti Locali iscritto presso il Ministero dell'Interno.** Na • 01/2004 - ad oggi.

**Revisore Legale iscritto al Registro dei revisori Legali** con Gazzetta Ufficiale .11/1999 ad oggi (iscrizione n.95513).

- Ricopre l'incarico di Sindaco e Revisore dal 2013 presso la Società Marald S.p.a. con sede a Bergamo.
- Ricopre l'incarico di Sindaco e Revisore dal 2022 presso la Società *MARINO' BROKER OF INSURANCE S.P.A.*

**Iscritto al Registro Elenco Nazionale OIV** al n.1999 \* 07/2017

**Tribunale di Napoli - Curatore fallimentare**


*Napoli, Na • 01/2010 - ad oggi*

**Commissario Giudiziale** dal 19/10/2017 per la Società Milano Costruzioni Srl in liquidazione sede di Napoli.

**Gestore della crisi da sovraindebitamento presso il Medi e COA di Napoli**

*Na • 01/2018 - ad oggi*

**me stesso - Dottore commercialista - Revisore legale**  
*Napoli, na • 04/1988 - ad oggi*

- Redazione di bilanci ante imposte completi di ratei, risconti e ammortamenti.
  - Invii telematici e gestione delle pratiche per il Registro imprese e per l'Agenzia delle Entrate.
  - Elaborazione delle dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali.
  - Gestione del cash flow, adempimenti presso le banche e controllo di incassi e pagamenti.
  - Chiusura dei bilanci di fine esercizio e calcolo delle imposte.
  - Aggiornamento puntuale dei libri sociali obbligatori.
  - Tenuta completa della contabilità ordinaria dell'azienda.
  - Calcolo delle liquidazioni IVA e aggiornamento registri.
  - Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.
  - Promozione di un dialogo propositivo, rispettoso e aperto al confronto in grado di tenere conto delle specificità dell'interlocutore sia che si tratti di colleghi, superiori o clienti.
- 

- Gestione efficiente e proattiva dei tempi di lavoro, riducendo il numero degli imprevisti e delle attività inefficaci grazie a un'accurata programmazione delle mansioni da svolgere.
- Elevata autonomia operativa ottenuta grazie a un'efficiente organizzazione e un'effettiva comprensione del proprio ruolo nel rispetto di scadenze e requisiti quantitativi e qualitativi richiesti.
- Pronta comprensione di istruzioni, feedback, domande e richieste grazie alla capacità di ascoltare attivamente il proprio interlocutore ed elaborare rapidamente risposte o azioni efficaci.
- Approccio attento, metodico e concreto allo svolgimento dei task quotidiani assicurando al contempo un eccellente ritmo lavorativo.
- Collaborazione efficace e proattiva con colleghi e superiori, operando in piena sinergia con il team al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Gestione esperta e consapevole delle relazioni professionali in situazioni caratterizzate da una forte presenza multiculturale.
- Gestione accurata e puntuale della contabilità e delle scadenze fiscali obbligatorie, garantendo non solo precisione e ordine nei conti aziendali ma anche nella corretta archiviazione della documentazione.
- Commissario per Esame di Stato presso l'Università Parthenope anno 1° e 2° sez. anno 2023

## LINGUE

Francese:  
Intermedio

B1 Inglese:  
Base

A2

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Avv. Francesco De Santi*

