

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Cell
e-mail
Pec
Nazionalità
Data di nascita
Codice Fiscale

AVV. CASTELLANO CLAUDIO

Via A. De Gasperi, 45 – 80133 – Napoli

Isritto nell'Elenco dei soggetti Delegati e Custodi per le vendite immobiliari del Tribunale Civile di Napoli (custode giudiziario e delegato alla vendita) dal 2016.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 01/12/2022–attualmente)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

STUDIO LEGALE CASTELLANO – Via A. De Gasperi, n. 45 – 80133 – NAPOLI

Studio Legale

Titolare

Lo Studio fornisce **assistenza legale stragiudiziale e giudiziale** in diverse aree del Diritto Civile, del Diritto Bancario e Finanziario, del Diritto della Crisi d'impresa, del Diritto Amministrativo.

Lo Studio vanta tra i suoi Clienti, tra gli altri, i seguenti Enti/Imprese:

- **ANBSC** - Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata - Sede di Napoli – (contenzioso immobiliare, giuslavoristico, societario, amministrativo). Interlocutorie con Autorità giudiziaria (Sezioni specializzate delle Misure di Prevenzione e sezioni Penali) – **Gestione amministrativa e contenziosa**, ai sensi della legge 575/65, dell'art. 12 sexies, legge n. 356 del 1992 e ai sensi del D. Lgs 6 settembre 159, n. 2011 (c.d. codice Antimafia), dei beni confiscati alla criminalità organizzata ubicati nella regione Campania.

Gestione aziende confiscate: analisi dei bilanci, predisposizione documenti societari, partecipazione alle assemblee sociali, coordinamento organo amministrativo e gestione dei rapporti di lavoro.

- **CENTER COMUNICAZIONI E CONGRESSI S.r.l.** - Via Quagliariello 27 – 80131 – Napoli: consulenza stragiudiziale e gestione del contenzioso nell'ambito della organizzazione e gestione di congressi, meetings, seminari, fiere, mostre manifestazioni scientifiche, culturali, musicali e spettacolari;

- **SIMONE S.P.A. – Gruppo Editoriale – Via Riviera di Chiaia 256 – Napoli** - consulenza stragiudiziale e gestione del contenzioso nel campo dell'editoria, della redazione la fotocomposizione, la stampa, la legatura, la distribuzione e la vendita, in qualsiasi modalità, di libri, riviste, giornali e altro materiale editoriale redatto su qualsiasi tipo di supporto (anche multimediale) per conto proprio e di terzi;

- Date (da 01/05/2005–attualmente)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

doValue S.p.a. – Viale dell'Agricoltura n. 7 – 37135 – Verona

Società per azioni
Asset Manager - Consulenza

Professionista Esterno - Gestione di portafogli di crediti non performing.

Competenze acquisite: capacità di gestione di portafogli di crediti non performing in contenzioso e non, derivanti da contratti di breve e di lungo termine, garantendo l'efficace utilizzo di opzioni stragiudiziali, proponendo e concludendo negoziazioni che massimizzino gli incassi, esperienza nelle tecniche di analisi, gestione e recupero dei crediti, utilizzo modelli, strumenti di analisi finanziaria e di business planning, conoscenza delle normative e linee guida in materia di crediti deteriorati;

- Date (da 25.1.2022 – 25.1.2024)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- SIMONE S.P.A. – Gruppo Editoriale – Via Riviera di Chiaia 256 – Napoli

Editoria – Formazione – Organizzazione di Eventi

Componente Consiglio di Amministrazione

Governance: Partecipazione attiva alle riunioni del consiglio, contribuendo alla definizione delle strategie aziendali e alla supervisione delle attività.

Strategia e Pianificazione: Collaborazione nella formulazione e nell'implementazione di piani strategici per la crescita sostenibile dell'organizzazione;

Analisi Finanziaria: Revisione dei bilanci e delle performance finanziarie, assicurando la trasparenza e la responsabilità;

Leadership: Supporto e consulenza nella gestione delle operazioni quotidiane e nella risoluzione di questioni critiche;

Networking e Relazioni: Sviluppo di relazioni con stakeholder chiave, promuovendo l'immagine e l'interesse dell'organizzazione.

- Date (da 01/09/2005–31/10/2022)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio legale associato - Avv.ti Mario Chiumenti - Donatella Gentile – NAPOLI – Via Cervantes de Saavedra n. 55 – 80132 – Napoli

Studio legale

Associato

Consulenza in diritto bancario – diritto del commercio internazionale – Diritto Civile

Competenze acquisite: approfondimenti in materia di contenziosi aventi ad oggetto il recupero dei crediti non performing derivanti da contratti di breve e di lungo termine, nonché di contenziosi che vedono l'istituto bancario come soggetto passivo, aventi ad oggetto assegni, opposizioni a decreto ingiuntivo, revocatorie fallimentari ex art. 67 e 44 L.F., richieste di nullità clausole contrattuali bancarie tese all'accertamento dell'effetto anatocistico annuale nonché trimestrale, opposizioni a precetto, all'esecuzione ed agli atti esecutivi.

Diritto dei consumatori - E-Commerce, Diritto della concorrenza

Diritto del commercio internazionale – pubblicazione Esse Libri S.p.a. anno 2009.

Approfondimenti in materia di espropriazione immobiliare/mobiliare (partecipazione a vendite senza e con incanto), procedure monitorie, procedure d'urgenza/ revocatorie ex art. 2901 c.c., Legge Fallimentare, Crisi di Impresa Composizione negoziata e Concordato Fallimentare, Crisi da sovraindebitamento, Accordi e Piani di Ristrutturazioni, Codice della Crisi, diritto di famiglia, locazioni, successioni, contrattualistica Civile e Commerciale;

- Date (da 01/05/2004 – 1/5/2005)
- Nome e indirizzo del

Intesa Gestione Crediti S.p.a. – Via delle Muratte 16 – 00100 – Roma

- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 01/01/2002–31.12.2001)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 01/10/2002 – 30/06/2002)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 01/09/1997 – 30/09/2002)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Bancario – Legale

Asset Manager - dipendente

Gestione di portafogli di crediti non performing in contenzioso derivanti dal breve ed dal lungo termine, garantendo l'efficace utilizzo di opzioni stragiudiziali, proponendo e concludendo negoziazioni che massimizzino gli incassi, esperienza nelle tecniche di analisi, gestione e recupero dei crediti, utilizzo modelli, strumenti di analisi finanziaria e di business planning, conoscenza delle normative e linee guida in materia di crediti deteriorati.

Gruppo Editoriale Esse libri Simone Spa Napoli – Via Montenuovo Licola Patria 131/C – Pozzuoli (NA)

Editoria – Formazione – Organizzazione di Eventi

Addetto Ufficio Legale

Competenze acquisite: risoluzione di problematiche inerenti l'azienda. In particolare questioni riguardanti diritto societario, diritto amministrativo, diritto civile, diritto fiscale e tributario, contratti di distribuzione, diritto del lavoro.

Luiss Management Spa - Roma - Master in “Giurista Internazionale d’Impresa”

Tra le materie affrontate: Diritto Internazionale e UE, studio e redazione della contrattualistica internazionale, del commercio e del mercato finanziario, Diritto dei consumatori, E-Commerce, Diritto della concorrenza, Diritto commerciale comunitario e internazionale, Trust, Diritto dell'arbitrato interno e internazionale, Fiscalità internazionale, Appalti, Inglese giuridico.

Titolo – Master

Master – formazione post lauream

Università degli Studi Federico II Napoli - Laurea in Giurisprudenza

Tesi: Le competenze comunitarie in tema di diritto Internazionale privato e processuale

Laurea

100/110

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PUBBLICAZIONI

PATENTE O PATENTI

Inglese

buono
buono
buono

Francese

buono
buono
buono

Gestione Progetti: Esperienza nella pianificazione esecuzione e monitoraggio di progetti complessi, garantendo il rispetto delle scadenze e del budget.

Coordinamento Team: Abilità nel coordinare e motivare team multifunzionali facilitando la comunicazione e la collaborazione tra i membri.

Pianificazione strategica: Capacità di sviluppare piani strategici a lungo termine, identificando obiettivi chiari e misurabili.

Problem Solving: Eccellente attitudine a risolvere problemi in modo rapido ed efficace analizzando le situazioni e proponendo soluzioni pratiche.

Gestione del Tempo: Abilità nell'organizzare il lavoro in modo efficiente, dando priorità alle attività per massimizzare la produttività.

Software e Strumenti: Esperienza nell'uso di Microsoft Office, Adobe Creative Suite, EPC, Syges.

Sistemi operativi: Familiarità con ambienti Windows.

Networking: Comprensione delle reti informatiche e esperienza nella configurazione di sistemi di rete.

Diritto del commercio internazionale: pubblicato dalla Esse Libri – Edizioni Simone S.p.a. anno 2009

A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Napoli li, 14 ottobre 2024

Avv. Claudio Castellano

