

## Gaetano Caliendo

### Profilo professionale

---

Sono un Avvocato penalista che si occupa, in modo prevalente, di fornire consulenza aziendale continuativa che comprende, in primo luogo, il coordinamento dei vari reparti aziendali per raggiungere gli obiettivi prefissati dalla proprietà e salvaguardare il rispetto delle leggi.

Ho ottime capacità analitiche, di problem solving e team working acquisite nello svolgimento della mia professione con primarie aziende di diversi settori, da quello medico-sanitario a quello informatico, commerciale e assicurativo (in particolare antifrode).

La mia formazione e professione, sia accademica che lavorativa, l'ho sempre improntata affrontando ogni compito con una visione di insieme, a 360°.

Ho una buona conoscenza, sia orale che scritta, della lingua inglese e mastico un po' di lingua russa, piena padronanza degli strumenti informatici e degli applicativi Office.

Dinamicità, capacità di raggiungere gli obiettivi, lealtà ed affidabilità mi caratterizzano sia nella vita privata che nella professione.

### Esperienze lavorative e professionali

---

Novembre 2018/Gennaio 2021      **Input data s.r.l.**

**Via Antiniana, 53, Pozzuoli (NA) 80078.**

Ruolo

Consulente legale/ giurista d'impresa.

Coordinamento dei dipendenti e loro indirizzo al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla proprietà, gestione e aggiornamento della contrattualistica aziendale relativa ai rapporti interni ed esterni; verifica e diffusione in organico e a referenti esterni delle opportune normative da applicare; partecipazione alle attività e alle scelte strategiche aziendali; rapporti con ufficio legale interno; elaborazione e verifica di atti societari, contrattualistica, pre-contenzioso e contenzioso; monitoraggio

continuo finalizzato al rispetto della Legge 231/01 e della Legge sulla privacy (D.Lgs 196/2003 e GDPR); redazioni di pareri di diritto penale, societario, corporate governance, trade compliance, rapporti lavorativi. Applicazione di tecniche di analisi costi benefici e valutazione sulla stipulazione delle polizze assicurative, analisi preliminare di delinquency scores.

---

Dicembre 2016/2021

**Laboratorio di analisi cliniche Dott.ssa Pirolo & C. s.a.s.  
Corso Italia, 32, Acerra (NA) 80011.**

Ruolo

Consulente legale/giurista d'impresa.

Gestione e aggiornamento della contrattualistica aziendale relativa ai rapporti interni ed esterni; verifica e diffusione in organico e a referenti esterni delle opportune normative da applicare; partecipazione alle attività e alle scelte strategiche aziendali; rapporti con ufficio legale interno; elaborazione e verifica di atti societari, contrattualistica, pre-contenzioso e contenzioso; consulenza, revisione, e redazione di contratti con il Servizio Sanitario Nazionale; redazioni di documenti e protocolli da seguire per il rispetto della Legge sulla privacy (D.Lgs 196/2003 e GDPR); valutazione, controllo e redazione di accordi per la costituzione di consorzi e aggregazioni con altri laboratori di analisi cliniche; risoluzione su controversie inerenti i rapporti patrimoniali fra soci. Studio per elargizioni di contributi a favore di enti benefici.

---

Ottobre 2013/dicembre 2016 **Studio legale associato Castaldo-Buonincontro**

**Corso Garibaldi, 71, Acerra (NA), 80011.**

Ruolo

Praticante Avvocato.

Iscrizione all'Albo dei Praticanti Avvocati del Foro di Nola (NA) nel novembre 2013 e compimento –nel maggio 2015- dei prescritti diciotto mesi di pratica forense.

Brillante superamento, presso il distretto della Corte di Appello di Napoli, nel corso della sezione dell'anno 2015, dell'esame di

abilitazione all'esercizio della professione forense e conseguimento del titolo di Avvocato.

Attività di praticantato svolta in ambito penalistico, societario e assicurativo.

---

Giugno 2006 /marzo 2007    **Jo.Pi.Ca. s.a.s.**

**Via Pagliarone, 8, Acerra (NA), 80011.**

Ruolo

Impiegato amministrativo.

Coordinamento del personale dell'unità amministrativa e di quella delle vendite, preparazione delle fatture da recapitare ai clienti; gestione di sistemi di archiviazione fisici ed elettronici; gestione della corrispondenza e distribuzione della posta al reparto o ai colleghi; gestione delle forniture per l'ufficio, controllando le scorte e ordinando i prodotti mancanti; creazione e gestione di fogli di calcolo e sviluppo di report amministrativi e logistici; gestione del programma dell'ufficio e dell'agenda per la turnazione di lavoro degli operai; redazione di documenti commerciali professionali, come contratti di fornitura per aziende leader, quali: Unilever, Pepsico, Bonduelle, Orogel, Amica Chips, San Carlo, Ica Foods ,ecc.; redazione di documenti per trasporto merci deperibili e organizzazione del carico e scarico; responsabile del piano antincendio e del piano di smaltimento dei rifiuti organici prodotti dallo scarto di lavorazione.

### **Istruzione**

---

Ottobre 2013

**Università degli Studi di Napoli Parthenope**

Conseguimento della Laurea in Giurisprudenza.

Ottobre 2011

**Università degli Studi di Napoli Parthenope**

Conseguimento della Laurea in Scienze Giuridiche.

In riferimento al D.Lgs 196/2003 e al Regolamento UE n°2016/679 (GDPR), autorizzo espressamente l'utilizzo ed il trattamento dei miei dati personali e professionali riportati nel presente curriculum vitae

Acerra, lì 06 maggio 2022

Avv. Gaetano Caliendo