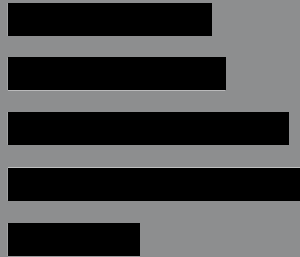


# Nicola Di Ninni

## Contatti



## Capacità & Competenze

- Ampia conoscenza del Diritto Pubblico
- Ampia conoscenza del Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'urbanistica e all'edilizia
- Ampia conoscenza del Diritto Civile
- Ampia conoscenza del Diritto del Lavoro e contrattualistica
- Conoscenza delle normative di sicurezza sul lavoro e DPI
- Ampia conoscenza del Diritto Penale
- Ampia conoscenza dei sistemi giuridici di Common Law

## Istruzione & Formazione

Università degli Studi di

Macerata

Laureando: Giurisprudenza

## Esperienze Lavorative, Associative & Incarichi Amministrativi

Impiegato

*Studio STADEA* | San Salvo, CH | Lug 2024 - Giu 2025

Presidente e Socio Fondatore

*Eliland Ets* | San Salvo, CH | Set 2023 - Attuale

Assistente del Gruppo Consiliare Misto della Regione Abruzzo

*OpenJobMetis* | L'Aquila, AQ | Gen 2023 - Mar 2024

Presidente della Commissione Consiliare Ecologia e Ambiente

*Comune di San Salvo* | San Salvo, CH | Ott 2022 - Attuale

Consigliere Comunale

*Comune di San Salvo* | San Salvo, CH | Lug 2022 - Attuale

Collaboratore Esterno

*TMA GROUP SRL* | Fresagrandinaria, CH | Mag 2021 - Giu 2022

Stagista - Consulente Del Lavoro

*Studio Cesaroni* | San Salvo, CH | Mag 2014 - Set 2014

Operatore Logistico

*Coop. Euro Ortofrutticola Del Trigno* | San Salvo, CH | Mag 2011 – Set 2011

Stagista

*Honda Italia* | Atessa, CH | Ott 2010 - Apr 2011

Commesso

*Conad Raspa S.a.s.* | San Salvo, CH | Giu 2008 - Set 2008

Greenwich College  
Sydney  
Certificate of Attainment  
& Attendance (B2):  
Lingua Inglese  
Sydney, 04/2014

Liceo Scientifico Raffaele  
Mattioli  
San Salvo  
Diploma di Maturità  
Scientifica  
07/2009

Addetto al Servizio Parcheggio

*Coop. sociale Arcotur* | San Salvo, CH | Giu 2007 - Ago 2007

Addetto al Servizio Parcheggio

*Coop. sociale Arcotur* | San Salvo, CH | Giu 2006 - Ago 2006

### **Profilo Professionale**

Impiegato e Laureando in Giurisprudenza con eccellente preparazione nel campo del Diritto Amministrativo, con particolare attenzione all'urbanistica e all'edilizia ed esperienza pratica nello svolgimento di attività di amministrazione maturata nel corso di diversi stage ed esperienze lavorative.

In grado di apprendere velocemente, sa ascoltare, fare lavoro di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività.

Eccellente conoscenza e padronanza della lingua italiana e ottima conoscenza e padronanza della lingua inglese con conseguente capacità espositiva acquisita attraverso esperienze di studio all'estero: in particolare, nel 2014, prendendo parte ad un corso avanzato di lingua inglese presso il Greenwich English College di Sydney, Australia, con conseguente rilascio della certificazione.

### **Competenze**

- Conoscenza della normativa sulla privacy
- Eccellente padronanza della lingua Italiana
- Ottima padronanza della lingua inglese
- Discreta padronanza delle lingue francese e spagnolo
- Ottimadronanza di Word
- Buona padronanza di Excel e PowerPoint
- Ottima capacità di audizione, comunicazione ed esposizione in forma scritta e/o orale in lingua italiana e inglese
- Ottima capacità di organizzazione del lavoro dovuta alle varie esperienze lavorative, alla formazione universitaria e alle esperienze conseguite all'estero
- Italiano: Madrelingua
- Inglese: C1

### **Privacy**

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.