

Jacopo Esposito

Luogo di nascita: Italia | **Nazionalità:** Italiana | **Telefono:** (+39) 000 (Cellulare), (+39) 000 (Lavoro) | **Indirizzo**
Italia (other)

● INFORMAZIONI PERSONALI

Descriviti qui...

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2026 - ATTUALE - VENEZIA, ITALIA

AVVOCATO - QUADRO DIRETTIVO - RESPONSABILE AREA LEGALE E AVVOCATURAAUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE

- Gestisce il contenzioso giudiziale e stragiudiziale, curando l'istruttoria e le procedure di affidamento della rappresentanza dell'Ente all'Avvocatura di Stato o a professionisti del libero Foro;
- Assume la rappresentanza giudiziale o stragiudiziale dell'Ente, ove autorizzata;
- Redige pareri legali;
- Fornisce assistenza tecnico – giuridica alle Strutture dell'Ente, collaborando nella gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Supporta le Strutture dell'Ente nella redazione e/o verifica di atti/accordi/protocolli d'intesa, verificandone la legittimità e l'aderenza alla normativa vigente;
- Effettua studi e ricerche normativo-giurisprudenziali;
- Supporta le strutture richiedenti fornendo supporto giuridico-legale nell'attività di redazione e aggiornamento degli strumenti di pianificazione portuale, nello sviluppo di progetti strategici e di riqualificazione portuale, nelle questioni che riguardano il diritto ambientale, nonché fornisce assistenza giuridico-legale al fine di garantire lo sviluppo e il funzionamento delle società partecipate;
- Fornisce supporto giuridico legale nei procedimenti finalizzati all'espropriazione per pubblica utilità;
- Cura il procedimento relativo agli Accessi agli Atti di cui alla Legge 241/1990 ss.mm.ii., al D.lgs. 33/2013 art. 5 comma 2 e all'art. 35 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;

15/04/2021 - 31/05/2026 - VENEZIA, ITALIA

AVVOCATO - QUADRO DIRETTIVO - AREA AFFARI LEGALI - RESPONSABILE DELLA FUNZIONE PROGETTI SPECIALIAUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE

Supporto giuridico-legale alle strutture richiedenti dell'Autorità di Sistema Portuale:

- nell'attività di redazione ed aggiornamento del Piano Regolatore Portuale;
- nello sviluppo di progetti strategici e di riqualificazione portuale;
- in materia il diritto ambientale;
- in materia di società partecipate, al fine di garantirne lo sviluppo ed il corretto funzionamento.

21/09/2020 - 14/04/2021 - VENEZIA, ITALIA

AVVOCATO - QUADRO DIRETTIVO PRESSO AREA GOVERNANCE SOCIETÀ PARTECIPATEAUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE

Attività di monitoraggio e coordinamento tra l'Autorità di Sistema Portuale e le società dalla stessa partecipate, nella formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di *governance* consentito dal diritto societario, nell'adozione di patti parasociali e partecipazione alle delibere, nonché nella predisposizione di atti di indirizzo cui le società devono uniformarsi;

Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate;

Ricognizione e razionalizzazione delle società partecipate direttamente o indirettamente finalizzato ad un piano di riassetto, liquidazione o alienazione;

Monitoraggio dell'andamento economico - finanziario delle società partecipate, controllo di efficienza, efficacia ed economicità rispetto agli obiettivi ed alle finalità prefissati;

Monitora le prestazioni delle società rispetto all'assolvimento degli obblighi previsti in materia di appalti di lavori, forniture e servizi di cui al D.lgs. 50/2016, di assunzione del personale e del rispetto dei procedimenti selettivi definiti e di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza;

Supporto giuridico-legale in relazione a progetti di sviluppo strategico del sistema portuale di interesse delle società partecipate;

Redazione della reportistica periodica finalizzata alle attività di direzione;

Cura gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

03/06/2019 - 20/09/2020 - VENEZIA, ITALIA

AVVOCATO - QUADRO DIRETTIVO - STAFF DEL PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO GENERALE **AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE**

- Supporto giuridico-legale al Segretario Generale, in collaborazione con le altre strutture dell'Ente, nella redazione e aggiornamento del Piano Regolatore Portuale;
- Supporto giuridico-legale al Segretario Generale, in collaborazione con le altre strutture dell'Ente, nell'attività di sviluppo di progetti portuali strategici;
- Supporto giuridico-legale e alle Direzioni competenti nelle procedure relative al rilascio di autorizzazioni edilizie;
- Supporto giuridico-legale al Segretario Generale, in collaborazione con le altre strutture dell'Ente, al fine di garantire lo sviluppo e il corretto svolgimento delle società partecipate dall'Autorità di Sistema Portuale;
- Redazione pareri legali su questioni di particolare interesse per i vertici dell'Autorità di Sistema Portuale.

25/05/2008 - 31/05/2026 - VENEZIA, ITALIA

AVVOCATO - QUADRO DIRETTIVO (DAL 01.10.2015) - AREA AFFARI LEGALI **AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE**

1. Analisi e ricerche giurisprudenziali;
2. Redazione di atti nell'ambito del diritto civile, diritto amministrativo, diritto marittimo e della navigazione;
3. Attività difensiva e procuratoria avanti le Autorità Giudiziarie nell'ambito dei contenziosi promossi da o contro l'Autorità di Sistema Portuale;
4. Collaborazione con l'Avvocatura Generale dello Stato e avvocati del libero foro nell'istruttoria dei contenziosi ad essi affidati;
5. Ricerca, studio e redazione pareri in materia di diritto civile, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto marittimo, diritto della navigazione, diritto ambientale;
6. Redazione Accordi di Programma, Protocolli d'Intesa, contratti di varia natura, atti di transazione ed ogni altro atto stragiudiziale;
7. Attività stragiudiziale e giudiziale di recupero crediti;
8. Monitoraggio e partecipazione attiva nell'iter legislativo di testi di legge di particolare interesse per l'Ente, mediante la proposizione ai competenti organi legislativi di osservazioni, pareri e integrazioni eventualmente richiesti o comunque ritenuti rilevanti per l'Amministrazione;
9. Coordinamento dei procedimenti amministrativi connessi all'attività istituzionale dell'Ente;
10. Gestione di procedimenti espropriativi;
11. Supporto giuridico-legale ai Vertici dell'Amministrazione, in collaborazione con il Segretario Generale, al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività istituzionali (dal 27/11/2017 al 20/09/2020);
12. Cura dei rapporti, dei contatti e delle attività di competenza della Segreteria del Presidente inerenti tematiche giuridiche di interesse di vertici dell'Ente (dal 06/07/2010 al 26/11/2017);
13. Attività di Ufficiale Rogante in aste pubbliche e negli atti pubblici in genere (dal 21 marzo 2018 - in corso).

22/03/2017 - 07/2020 - VENEZIA, ITALIA

CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONEVENICE NEWPORT CONTAINER AND LOGISTICS S.P.A.

Venice Newport Container & Logistics S.p.A., costituita nel 2010 è una società di gestione e sviluppo di investimenti detenuta dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale.

Gestisce progetti immobiliari e proprietà mobiliari legati alla realizzazione di infrastrutture portuali, logistiche ed intermodali per il Porto di Venezia.

Costruisce, gestisce e ristruttura edifici, compravende immobili e terreni di interesse portuale ed effettua operazioni finanziarie legate all'acquisizione e alla gestione degli stessi.

17/12/2015 - 06/2016 - VENEZIA, ITALIA

CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONEAPV INVESTIMENTI S.P.A.

APV Investimenti S.p.A., costituita nel 2001 con l'iniziale denominazione di APV Holding, è una società di gestione e sviluppo di investimenti interamente detenuta dall'Autorità Portuale di Venezia.

Gestisce progetti immobiliari e proprietà mobiliari legati alla realizzazione di infrastrutture portuali, logistiche ed intermodali per il Porto di Venezia. Costruisce, gestisce e ristruttura edifici e compravende immobili e terreni di interesse portuale.

Ha curato lo sviluppo del sistema telematico del Porto di Venezia (Porto Community System, Single Window, Vessel Traffic Monitoring in Port, Electronic Port Clearance) attraverso l'applicativo LogIS (Logistics Information System) e il portale www.port.venice.it.

Detiene partecipazioni in società che operano nel settore dei trasporti e della logistica, e in società che erogano servizi di interesse generale per il Porto.

10/2007 - 24/05/2008 - VENEZIA, ITALIA

AVVOCATO - LIBERO PROFESSIONISTASTUDIO LEGALE GIACOMINI

Analisi e ricerche giurisprudenziali;

Redazione pareri e atti nell'ambito del diritto civile e amministrativo; a

Attività difensiva e procuratoria.

09/2006 - 07/2007 - VENEZIA, ITALIA

IMPIEGATO PRESSO UFFICIO CONTENZIOSOINPDAP

Coordinamento procedure di dismissione immobili pubblici;

Redazione pareri nell'ambito del diritto civile;

Redazione contratti di locazione e atti di transazione;

Attività stragiudiziale di recupero crediti.

09/2005 - 06/2006 - PADOVA, ITALIA

OPERATORE FISCALE - CONSULENTE LEGALEACLI SERVIZI

Redazione modelli per dichiarazione dei redditi;

Consulenza legale nell'ambito del diritto civile.

10/2002 - 05/2005 - PADOVA, ITALIA

PRATICANTE AVVOCATO - COLLABORAZIONE PROFESSIONALESTUDIO LEGALE ASSOCIATO GIACOMAZZO - ZORZI

Analisi e ricerche giurisprudenziali;

Redazione pareri e atti nell'ambito del diritto civile e penale;

Attività difensiva e procuratoria.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2007 - 2009 - VENEZIA, ITALIA

MASTER UNIVERSITARIO DI I° LIVELLO IN DIRITTO DELL'AMBIENTE - LA GESTIONE DELL'AMBIENTE - A.A. 2008 - 2009 - TESI: "LA BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI NEL SISTEMA DELLA RESPONSABILITÀ AMBIENTALE".- UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - DIPARTIMENTO DI SCIENZA GIURIDICHE

Sito Internet: <https://www.unive.it/pag/4831/>

04/09/2007 - Attuale - VENEZIA, ITALIA

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

2001 - FERRARA, ITALIA

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA IN DATA 11.10.2002. TESI DI LAUREA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO: "LA SCELTA DEL CONCESSIONARIO DI SERVIZI PUBBLICI ALLA LUCE DELLA GIURISPRUDENZA"; RELATORE: PROF. L. COEN - CONTRORELATORE: PROF. F. VOLPE- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA

1998 - 2000 - DUBLINO, IRLANDA

STUDENTE ERASMUS- UNIVERSITY COLLEGE DUBLIN - UCD

1995 - VENEZIA, ITALIA

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA- ISTITUTO CAVANIS

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	B2	C1	B2

● **COMPETENZE**

Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office e del Sistema Operativo Windows | Social Network | Buona padronanza del sistema MacOS

● **RETI E ASSOCIAZIONI DI APPARTENENZA**

ATTUALE

Iscritto all'Associazione Veneta degli Avvocati Amministrativisti

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

- Gestione delle scadenze e del carico di lavoro: Attitudine al coordinamento delle attività lavorative e ottima capacità di definire le priorità e rispettare scadenze processuali e stragiudiziali stringenti (time

management);

- Pianificazione strategica: Capacità di analizzare documenti complessi, anticipare le mosse della controparte e pianificare la strategia difensiva o negoziale a breve e lungo termine;
- Gestione delle relazioni: Organizzazione di colloqui, riunioni e aggiornamenti periodici;

Tutte le esperienze professionali maturate fino ad oggi mi hanno permesso di sviluppare un forte senso organizzativo e di pianificazione, che mi consente di lavorare in modo ottimale sia in proprio che in gruppo. Tutte le esperienze professionali maturate fino ad oggi mi hanno permesso di sviluppare un forte senso organizzativo e di pianificazione, che mi consente di lavorare in modo ottimale sia in proprio che in gruppo.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

- Capacità di negoziazione e mediazione: Abilità nel favorire accordi transattivi e risolvere controversie trovando soluzioni vantaggiose per le parti, senza necessariamente ricorrere al contenzioso;
- Propensione al problem solving: Rapidità di analisi e reazione di fronte a imprevisti o nuove problematiche emerse durante la gestione di una pratica;
- Capacità collaborativa: Attitudine a lavorare efficacemente in gruppo, mediare tra diverse opinioni e contribuire al raggiungimento di obiettivi comuni;
- Resistenza allo stress e riservatezza: Massima lucidità nel gestire situazioni ad alta pressione