

## Giuseppe Cordedda

---

Via Podgora, 3  
20122 - Milano

T. 02.5466929  
F. 02.700596605  
studio@cordedda.it

<b>Informazioni personali</b>	Data di nascita:	
	Luogo di nascita:	
	c.f.:	
	Residenza:	
	Professione: avvocato	
	Partita IVA: 04206690960	
<b>Titoli e Istruzione</b>	2008-2015	corsi di aggiornamento in diritto amministrativo organizzati da: Società Lombarda Avvocati Amministrativisti in Milano; Università Insubria, Como; Fondazione Enti Locali Milano - U.P.E.L.; ANCE Ass. Naz. Costruttori Edili
	2003	abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Milano
	2001	diploma di perfezionamento in pratica forense, corso post-universitario organizzato da Università Statale degli Studi di Milano, Bicocca e Insubria
	2000	laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università Statale degli Studi di Milano votazione: 110/110
	1994	diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo classico "G. Piazzi" di Sondrio votazione: 60/60
	<b>Esperienze professionali (ambito legale)</b>	2004/2015
2004/2009		collaborazione con la rivista D&L - Rivista critica di diritto del lavoro, con contributi in materia di diritto sindacale e rapporti di lavoro "atipici"
2001/2004		collaborazione presso lo Studio legale Villata, Bonatti, Degli Esposti e Associati in Milano con redazione di atti e pareri nelle seguenti materie: appalti di lavori pubblici, forniture e servizi e relative procedure di selezione; occupazioni ed espropriazioni; edilizia ed urbanistica (legislazione nazionale e regionale); tutela del territorio; rete di distribuzione idrocarburi; impugnazioni delle sanzioni amministrative irrogate dalle Autorità indipendenti a carico di imprese assicurative, di intermediazione finanziaria e istituti di credito; responsabilità delle persone giuridiche

**Altre esperienze professionali**      2001      dipendente di Camera Moda S.r.l., società di servizi di Camera Nazionale della Moda Italiana, in qualità di addetto alla segreteria organizzativa e ufficio stampa della manifestazione "Milanofreestyle"; assistente della direzione nella cura delle pratiche amministrative per la richiesta di patrocinii e contributi pubblici; assistente della direzione nei rapporti con gli sponsor per le sfilate delle collezioni uomo e donna

1995/2001      assunzioni in servizio temporaneo presso l'E.A. Fiera internazionale di Milano (poi, Fiera Milano S.p.A.), Ufficio Accoglienza, con mansioni di addetto ai servizi di reception e segreteria organizzativa, in occasione delle principali mostre specializzate (Smau, Macef, Salone del Mobile, Mido, etc.)

**Lingue straniere**      francese      ottima conoscenza scritto e parlato  
inglese      discreta conoscenza scritto e parlato

**Conoscenze informatiche**      ottima conoscenza del sistema operativo WINDOWS 8 e 10 e applicazioni internet

*Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, si autorizza la Società e/o l'Ente di destinazione al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae.*

Giuseppe Cordedda