

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AMORESE RICCARDO MASSIMILIANO**  
Indirizzo **VIA J. TINTORETTO N. 15, 76123 ANDRIA (BT)**  
Telefono **3490649346;**  
Fax **0883/291111**  
E-mail **ramorese209@libero.it; studiolegaleamorese@pec.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **10/04/1973**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 04.11.20021 al 17.11.2015 Impiegato presso "COOP ESTENSE – IPERCOOP ANDRIA" con la qualifica di Addetto del Punto Servizi-Servizio Post acquisto;
- Dal 01.09.2007 al 20.03.2008 Pratica notarile presso lo studio del Notaio Riccardo FUCCI di Andria
- Dal 15.09.2007 al 14.09.2009 Pratica forense presso lo studio legale associato "MERAFINA-LEONETTI" di Andria
- Dal 08.10.2016 Avvocato presso lo Studio Legale "PIRRONTI- AMORESE" di Andria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 31.03.2017 **Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Trani**
- 12.07.2007 **Laurea in Giurisprudenza:** votazione 108/110, conseguita presso l'Università degli Studi di Bari.  
**Tesi di Laurea in Teoria Generale del Processo: "I rapporti tra processo civile e processo penale"**
- Anno scolastico 1991/1992 **Maturità Scientifica:** votazione 55/60.  
**Liceo Scientifico Statale "R. Nuzzi" di Andria.**

- Anno 2017 **Corso di formazione sull'arbitrato** presso l'Ordine degli Avvocati di Trani e organizzato dalla camera del Diritto Immobiliare di Trani.
- Anno 2016 **Corso di formazione professionale per il conseguimento del titolo di Guardia Ecologica Volontaria** presso la Provincia di Barletta-Andria-Trani, organizzato dall'associazione FAREAMBIENTE- Sez. di Andria.
- Anno 2010 Idoneità nel Concorso Pubblico per Titoli ed esami indetto dalla Provincia Barletta-Andria-Trani per 5 posti per Agente di Polizia Provinciale – Cat. C.
- Anno 2007/  
2008 Corso di preparazione al Concorso Notarile presso la Scuola Notarile Napoletana del Notaio Lodovico GENGHINI a Napoli.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE Ottima conoscenza della lingua inglese

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizza e dirige la propria attività professionale.  
Ottime capacità relazionali; spirito di collaborazione e attitudine al lavoro in *team* acquisite sia nel corso delle molteplici attività di lavoro svolte prima del completamento degli studi, sia nell'esercizio della professione.

Presidente del Consiglio di Zona di Coop Alleanza 3.0 per la Zona Soci BAT per il triennio 2019-2021

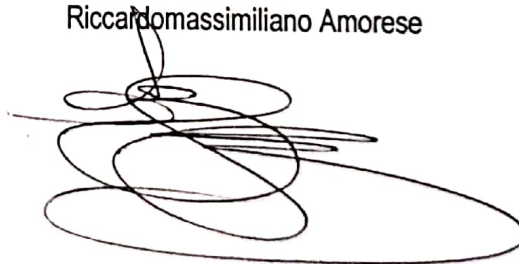
#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità di uso del computer e conoscenza del pacchetto Office.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, dichiaro altresì di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e che al riguardo competono al sottoscritto i diritti previsti dall'art. 7 del medesimo provvedimento di legge

Riccardo massimiliano Amorese

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned below the printed name.