

## **CURRICULM FORMATIVO PROFESSIONALE**

Il sottoscritto Teodoro Moretti, residente in [REDACTED], consapevole delle sanzioni penali cui potrà andare incontro al sensi dell'art.76 D.P.R. n.445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti del citato DPR n.445/2000, sotto la propria responsabilità dichiaro quanto segue:

### **DATI ANAGRAFICI**

Residenza: [REDACTED]  
Domicilio Studio: [REDACTED]  
Telefono e Fax: [REDACTED]  
C.F.: [REDACTED]  
P.IVA: [REDACTED] 40722  
e.mail: [REDACTED]  
Pec: [REDACTED]  
Nazionalità: [REDACTED]

### **LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE**

Inglese

### **TITOLI DI STUDIO ACCADEMICI**

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'università di Bari  
Maturità classica conseguita presso il Liceo Quinto Orazio Flacco in Bari

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Praticante Avvocato presso lo studio legale Avv.Umbero Basile in Bari Corso Mazzini n.83. Successivamente in proprio con studio dapprima in via Lucarelli n.13/c Bari, successivamente in via Abate Gimma n.140 in Bari ed attualmente in via A.Gimma n.180 in Bari..

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento professionale.

Commissario agli esami di abilitazione alla professione forense anno 2013/2014

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI**

Svariati incarichi professionale per difesa del Comune di Bari in cause civili presso il Tribunale di Bari nonché per il recupero dei crediti in sede giudiziale in favore dell'AMGAS BARI.

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da 29 anni di professione dell'attività legale con specializzazione nel campo del recupero crediti nonché nel diritto civile, diritto concorsuale e diritto tributario. Dall'anno 1989 cura anche il recupero credito dell'Azienda ACMEI SUD SPA.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità di inserimento nel gruppo

Costanza nel perseguimento dell'obiettivo individuato

Capacità di lavorare per incarico. Capacità di organizzare e coordinare il lavoro di gruppo

Capacità di auto organizzazione del tempo in funzione degli obiettivi del team e degli obiettivi personali

Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti.

Disponibilità al confronto ed agli approfondimenti.

*Le competenze organizzative appena indicate sono state acquisite con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio professionale e successivamente consolidate nel rapporto di collaborazione professionale in ambito lavorativo, sia all'interno dello studio legale, sia all'interno di una realtà associativa che opera su progetti ed in gruppo.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Riguardo alle competenze tecniche in materia di consulenza nell'ambito della professione di Avvocato, esse spaziano dalle ricerche necessarie all'istruzione degli atti di causa a quelle relative all'istruttoria in aula in materia civile (diritto del lavoro, della famiglia, abitativo, commerciale e diritto delle assicurazioni).

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Principali sistemi operativi

Microsoft Office: Ottima conoscenza

Microsoft Outlook Express: Ottima conoscenza

Piattaforma Clavius per il Workflow Management: Ottima conoscenza.

## **PATENTE DI GUIDA**

Categoria B

In Fede  
Teodoro Moretti

**Il sottoscritto dichiara di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali limitatamente e con le modalità previste dal D.lgs. 196/2003**

Bari, 1 agosto 2018

In Fede

Teodoro Moretti