

diritto civile, diritto tributario, diritto di famiglia, diritto fallimentare, diritto amministrativo e recupero crediti.

- **Stage di formazione professionale presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere** in Istituzioni di diritto processuale civile - Corso di formazione denominato “l’esecuzione forzata immobiliare” per l’anno 2014;
- **Iscrizione all’Albo dei Praticanti Avvocati** del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Santa Maria Capua Vetere a far data dal 13 novembre 2013;
- **Abilitazione al Patrocinio** conseguita presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Santa Maria Capua Vetere in data 09 dicembre 2014;
- **Iscrizione all’Albo degli Avvocati e Procuratori** del Consiglio dell’ordine di Santa Maria Capua Vetere;
- **Partecipazione al Corso di specializzazione presso la Seconda Università degli Studi di Napoli** in diritto Tributario per l’anno accademico 2013/2014;
- **Corso di Diritto Tributario** _ Il processo Tributario: nozioni del rito e delle attività di difesa tributaria per l’anno 2018;
- **Partecipazione al Corso di specializzazione online Sole 24ore** “La difesa del contribuente” per l’anno 2019;
- **Laurea magistrale in Giurisprudenza** conseguita in data 23 ottobre 2013, presso la SUN - Seconda Università degli Studi di Napoli, con tesi in Diritto Commerciale dal titolo “La nuova finanza nel concordato preventivo”.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI:

- Ottime capacità di comunicazione, relazione e di mediazione in situazioni conflittuali; forte senso pratico, capacità organizzativa e di coordinamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI:

- In grado di relazionarsi con le persone, dispone di un’ottima capacità e competenza a lavorare in team. In grado di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo alle specifiche richieste della clientela e/o dell’utenza di riferimento grazie all’attività di relazione acquisita nella professione legale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- In grado di organizzare autonomamente il lavoro, sia nella gestione delle pratiche (attività di ricerca, adempimenti, archivio, contabilità) sia nei rapporti con la clientela assumendo

responsabilità scaturenti dallo svolgimento della professione, rispettando scadenze ed obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE:

- Discreta conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata)
- Discreta conoscenza del computer, in particolare del pacchetto microsoft office (word ed excel) e dei principali internet browser (explorer, netscape communicator), banche dati on-line, sistemi di ricerca, programma di gestione di posta elettronica.

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, che quanto contenuto nel presente *curriculum* corrisponde a verità.

Il sottoscritto, inoltre, autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196.

Orta di Atella, lì 11.10.2023

Avv. Ferdinando D'Ambrosio