

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Pec  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

DOMENICO AMORUSO

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

8 gennaio 2004

- 8 gennaio 2004 - Decreto Ministero Giustizia di nomina a Notaio c/o sede di Turi
  - Docente presso la Scuola Notarile di Bari a partire dell'anno accademico 2004-2005
  - Vanta partecipazioni in qualità di relatore a convegni in materia di:
    - a) Normativa a tutela di beni di interesse storico, architettonico, ambientale;
    - b) Rendimento energetico dei fabbricati;
    - c) Rent to buy;
    - d) Patti di famiglia;
- 27 Settembre 2016 Decreto Ministero Giustizia, conseguimento della Sede Notarile di Bari

Attività di consulenza e conseguente redazione di atti pubblici nell'interesse di enti pubblici (es. Fusione FIN Puglia – Tecnopolis; cessioni Immobiliari AA.SS.LL. – Regione Puglia – Puglia Valore Immobiliare Srl) e bancari (Fusione BCC Bari – BCC Taranto e Massafra) – delegato dei soci nelle Assemblee della BCC di Conversano 2020-2021

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità



Amiu Puglia spa  
AMIU-2024-E0005518  
del 26-02-2024 12:40

[Digitare qui]

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**1992**

Maturità Classica c/o il Liceo Ginnasio Socrate di Bari

**22 aprile 1997**

Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 e la lode con tesi in Diritto Processuale Civile (Prof. Giorgio Costantino) dal titolo: "Il notaio nell'esecuzione forzata immobiliare"

**12 aprile 2003**

Conseguimento del titolo di Notaio, con votazione 237/300 (IV posto nel Concorso di Nomina a Notaio bandito dal Ministero della Giustizia con D.D. del 10/12/1999)

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

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

**PRIMA LINGUA**

[ Inglese ]

Buono  
Buono  
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE****RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI****ULTERIORI INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Bari, 20 febbraio 2024

Firma \_\_\_\_\_

[Digitare qui]