

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Telefono ufficio  
E-mail istituzionale

Data di nascita

**INGANNAMORTE MASSIMO**

**080 5403294**

**m.ingannamorte@regione.puglia.it**

09/01/1989]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**Dal 01 marzo 2023 ad oggi**

**Regione Puglia – Via Gentile n. 52 70126 Bari (BA)**

**Dipartimento promozione della salute e del benessere animale  
Sezione Farmaci, Dispositivi medici e Assistenza integrativa**

**Funzionario specialista legislativo**

Titolare di incarico di elevata qualificazione “**Contenzioso farmaceutico**” con le seguenti funzioni:

- Gestione rapporti con l'Avvocatura Regionale e supporto tecnico per memorie difensive relative a contenziosi farmaceutici;
- istruttoria note circolari, determine dirigenziali, delibere in materia di contenzioso farmaceutico.

Supporto giuridico per i procedimenti di competenza; Istruttoria procedura concorsuale per l'assegnazione di sedi farmaceutiche; Studio e aggiornamenti materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.

• Date (da – a)

**Dal 01 aprile 2022 al 28 febbraio 2023**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**ARPAL Puglia – Agenzia Regionale per le Politiche attive del lavoro - Via Corigliano n. 1  
70132 Bari (BA)**

• Tipo di azienda o settore

**U.O. Affari generali - personale - formazione - contenzioso**

• Tipo di impiego

**Funzionario “Esperto in valutazione performance ed in analisi e valutazione politiche pubbliche”**

• Principali mansioni e responsabilità

- Coordinatore delle attività legate alla Sezione Affari Generali dell'ARPAL Puglia;
- svolgimento, in qualità di componente, delle funzioni dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), di cui all'art. 55 bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165/2001;
- responsabile per la pubblicazione dell'U.O. Affari generali - personale - formazione - contenzioso;

- istruttoria relativa all'applicazione nei confronti dei dipendenti dell'Agenzia degli istituti previsti dal C.C.N.L. Funzioni locali, oltre che dalle norme di riferimento;
- istruttoria relativa alle liquidazioni afferenti U.O. Affari Generali;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>DAL 01 MARZO 2022 AL 31 MARZO 2022</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<b>Adisu Puglia - Via G. Fortunato 4/G - 70125 Bari</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	U.O. Appalti, contratti e economato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<b>Istruttore amministrativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria relativa a procedimenti di affidamenti diretti sotto soglia afferenti l'Agenzia e la sede territoriale di Bari;</li> <li>• predisposizione contratti tra Agenzia e fornitori;</li> <li>• istruttoria relativa ai procedimenti di istituzione delle short List di Avvocati e Presidenti/componenti di gara;</li> <li>• istruttoria relativa alla gestione dell'economato.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>DAL 16 NOVEMBRE 2021 AL 28 FEBBRAIO 2022</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<b>ARPAL Puglia – Agenzia Regionale per le Politiche attive del lavoro - Via Corigliano n. 1 70132 Bari (BA)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Centro per l'impiego di Foggia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<b>“Specialista in sostegno all'inclusione attiva”</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione interventi a favore di persone che fronteggiano disagi multidimensionali (esclusione sociale, povertà, discriminazioni, ecc.);</li> <li>• predisposizione degli interventi e dei servizi sociali di accompagnamento alle misure di sostegno economico per i beneficiari del Reddito di cittadinanza, limitatamente a quelli indirizzati alla stipula del Patto per l'inclusione sociale o per i quali sono previsti altri servizi di tipo sociale;</li> <li>• analisi della domanda e lettura del bisogno;</li> <li>• analisi dei contesti lavorativi, sociali e organizzativi di riferimento;</li> <li>• analisi delle competenze;</li> <li>• predisposizione del patto per il lavoro come previsto dall'art. 4, comma 7, del D.L. n. 4/2019;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>Dal 30 luglio 2019 al 16 novembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<b>ANPAL Servizi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Agenzia di servizi del Ministero del lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<b>Navigator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di Navigator presso l'ANPAL servizi s.p.a, assistenza tecnica presso il centro per l'impiego di Bisceglie;</li> <li>• attività di presa in carico dei beneficiari del reddito di cittadinanza intraprendendo con</li> </ul>

- loro un percorso di inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro;
- supporto informativo alle imprese per ciò che concerne i servizi offerti dai servizi per l'impiego;
- mappatura fabbisogni imprese sul territorio.

• Date (da – a)	<b>Dal 01 marzo 2019 al 16 novembre 2021</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avenia, Via Melo 18 Bari
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	<b>Avvocato</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche e procedimenti giudiziari afferenti al diritto civile, con particolare riferimento alle materie di recupero crediti, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, responsabilità civile.

• Date (da – a)	<b>DAL 01 GENNAIO 2018 AL 28 FEBBRAIO 2019</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Callipari, Via Leone Pancaldo 70 Verona
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	<b>Avvocato</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione pratiche e procedimenti giudiziari afferenti al diritto civile, con particolare riferimento alle materie di diritto immobiliare presso importante law firm nazionale;</li> <li>• Gestione rapporti con la clientela dello studio legale;</li> <li>• Attività di trattazione e gestione udienza;</li> <li>• Predisposizione atti giudiziari;</li> <li>• Attività di gestione e coordinamento di un'associazione di categoria.</li> </ul>

• Date (da – a)	<b>Dal 28 febbraio 2016 al 28 settembre 2016</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Tribunale penale di Bari</b>
• Tipo di azienda o settore	Tribunale di Bari - Sezione Riesame
• Tipo di impiego	<b>Tirocinio formativo</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgimento tirocinio presso il Tribunale di Bari - Sezione Riesame;</li> <li>• studio del fascicolo ed approfondimento questioni giuridiche di maggior rilievo;</li> <li>• affiancamento ed assistenza attività di udienza;</li> <li>• redazione bozze dei provvedimenti.</li> </ul>

• Date (da – a)	<b>DAL 05 MARZO 2014 AL 31 DICEMBRE 2018</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale De Mario, Via Vittorio Veneto 179, Bari
• Tipo di azienda o settore	Studio legale

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

### **Pratica forense**

- Svolgimento con profitto della pratica forense;
- approfondimento tematiche diritto di famiglia, societario, locazioni, responsabilità civile, recupero crediti.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

**Da novembre 2014 a ottobre 2016**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Università degli studi di Bari**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto processuale civile e penale, diritto del lavoro, diritto commerciale

- Qualifica conseguita

**Diploma di specializzazione per le professioni legali**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Area formazione post-laurea II livello

- Date (da – a)

**Da ottobre 2007 a febbraio 2014**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Università degli studi di Bari**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto processuale civile e penale, diritto del lavoro, diritto commerciale

- Qualifica conseguita

**Laurea magistrale in giurisprudenza**

- Date (da – a)

**Da settembre 2002 a luglio 2007**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Liceo scientifico “E. Fermi”**

- Qualifica conseguita

**Maturità scientifica**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

- Frequentazione corso di approfondimento giuridico e di preparazione al concorso per l'accesso alla carriera di magistrature tenuto dal Consigliere di Stato Dott. Francesco Caringella

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

### **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 TECNICHE**

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

### **PATENTE O PATENTI**

#### **INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI ACQUISITE SIA DURANTE L'ESPERIENZA ALL'INTERNO DEGLI STUDI LEGALI NEL RAPPORTO CON LA CLIENTELA OLTRE CHE NELL'ESPERIENZA DI ADDETTO ALLE VENDITE AVVENUTA DURANTE GLI ANNI UNIVERSITARI.

BUONA PADRONANZA NELL'UTILIZZO DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE / BUONA CONOSCENZA DEI SOCIAL MEDIA / GESTIONE EMAIL GMAIL OUTLOOK ICLOUD MAIL MAILCHIMP / OTTIMA CONOSCENZA DEL PC (PACCHETTO OFFICE, PRINCIPALI BROWSER, POSTA ELETTRONICA) / POSTA ELETTRONICA / UTILIZZO DEL BROWSER / GESTIONE AUTONOMA DELLA POSTA E-MAIL

A; B

Il sottoscritto INGANNAMORTE Massimo, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, mendaci, di formazione o uso di atti falsi, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, di essere in possesso dei titoli di studio e professionali precedentemente dichiarati e che quanto sopra inserito corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bari, 24/09/2024

Avv. Massimo Ingannamorte