

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. RICCARDO LEONARDI
Indirizzo	Frazione San Germano n. 50 – Camerano (AN)
Telefono	3355379062 - 0712074106
Fax	071/52851
E-mail	segreteria@leonardistudiolegale.it r.leonardi@leonardistudiolegale.it riccardo.leonardi@pec-ordineavvocatiancona.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	23 APRILE 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Ho svolto la pratica forense presso uno studio legale di Ancona partecipando agli esami di stato per l'abilitazione della professione forense per la sessione 1990/1991 che ho superato nel giugno 1991 conseguendo la terza posizione nella graduatoria finale su 504 iscritti
Mi sono iscritto all'Albo degli Avvocati di Ancona il 25 giugno 1991 e nell'anno 1992 ho aperto lo Studio Legale Leonardi con sede in Ancona al Corso Stamira n. 49, che ad oggi conta la collaborazione di 8 avvocati, 1 praticante e 3 segretarie.
Il 30 gennaio 2004 ho acquisito l'abilitazione all'esercizio avanti la Corte di Cassazione e le Magistrature Superiori.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Laureato con lode in Giurisprudenza presso la Facoltà degli Studi di Macerata il 19 novembre 1987 discutendo una tesi di diritto del lavoro.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Lo studio si occupa, anche grazie all'esperienza maturata dai suoi componenti, di consulenza ed assistenza in questioni di diritto civile, commerciale, tributario, penale ed amministrativo e, oltre a clienti privati tutelati in vicende processuali che sono state spesso evidenziate dagli organi di stampa nazionali e locali, ha rapporti di consulenza continuativi con il gruppo Telecom Italia Spa, e con gruppi industriali locali tra cui le società riferibili al gruppo Casali di Recanati ed al gruppo Rainbow Srl.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]