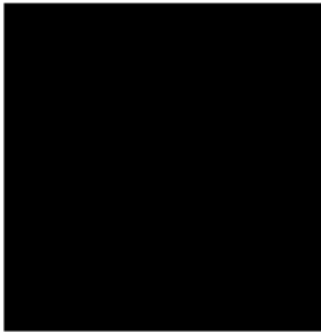


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RANIERI FRANCESCO**
Indirizzo domicilio [REDAZIONE]
Telefono [REDAZIONE]
E-mail stlegale.ranieri@gmail.com – stlegale.ranieri@libero.it
PEC [REDAZIONE]
Codice fiscale [REDAZIONE]
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [REDAZIONE]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI AVVOCATO DALL'11.11.1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Componente dal 1997 dello Studio Legale Ranieri e Associati con sede in Bari alla via Calefati n. 89**
- Tipo di azienda o settore **Lo studio si occupa principalmente di diritto civile nell'ambito di infortunistica stradale, infortuni, contrattualistica, responsabilità professionale, diritto civile in genere e del lavoro, esecuzioni mobiliari e immobiliari, diritto di famiglia e successioni.**
- Tipo di impiego **Socio al 50% dello Studio Legale**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione atti, partecipazione personale alle udienze in tutto il Distretto della Corte di Appello di Bari e di Lecce, usufruendo della collaborazione della socia dello studio, avvocatessa Claudia Ranieri e, all'occorrenza, per le mere udienze di rinvio o attività di cancelleria, di colleghi domiciliatari di conoscenza personale e di decennale esperienza.**

ATTIVITA' ESPLETATA

Fiduciario di primarie imprese assicuratrici, di aziende private e di enti pubblici, cui offre consulenza e cura il contenzioso in materia civile in genere; oltre a clienti privati. Durante la ultraventennale esperienza professionale ha conseguito numerosissime sentenze Favorevoli, anche con la condanna delle controparti al pagamento delle spese di liti in giudizi dinanzi ai Tribunali, alle Corti di Appello e alla Corte di Cassazione, di cui ne indica solo alcune:

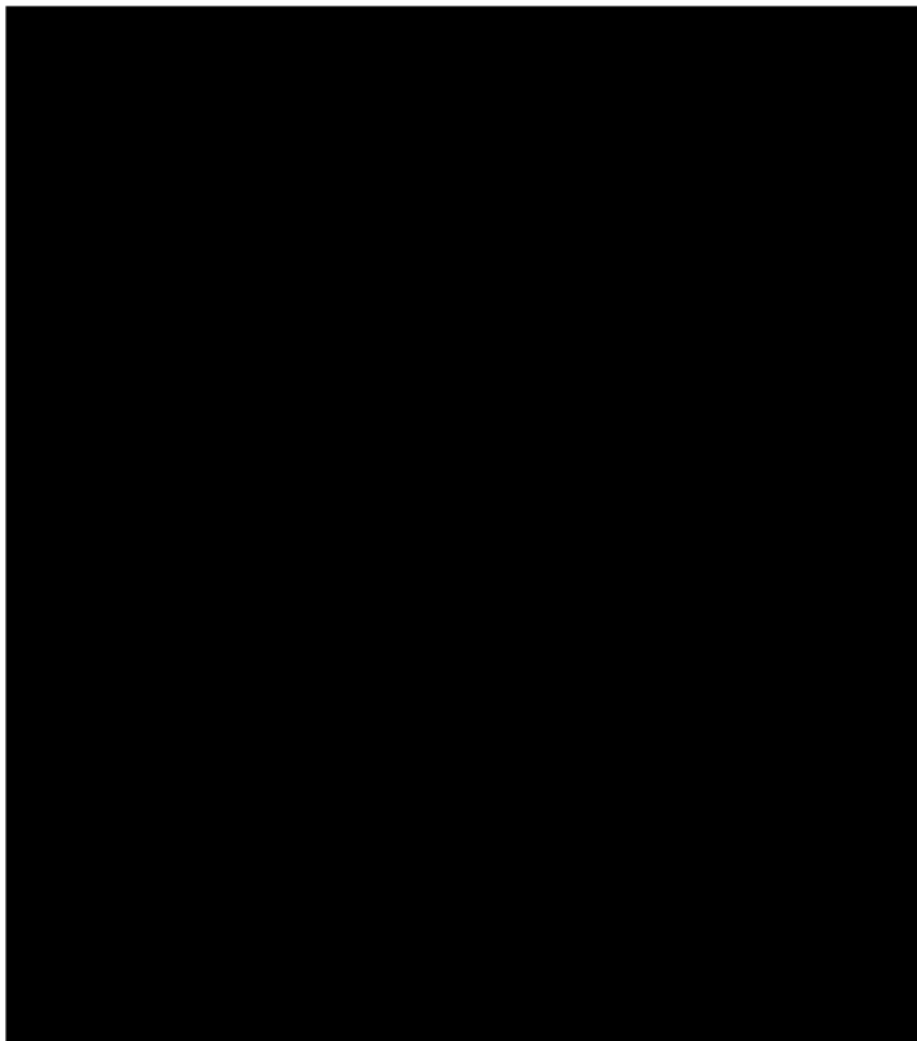
SENTENZE A FAVORE DI

[REDAZIONE]

ENTI – COMUNI E SOCIETA'

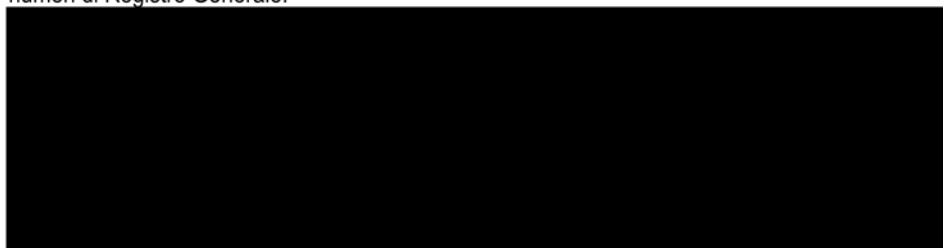
[REDAZIONE]

**SENTENZE A FAVORE DI
ENTI – COMUNI E SOCIETA'**



ESPERIENZA LAVORATIVA

Sono attualmente pendenti numerosi giudizi dinanzi ai Tribunali per i quali si indicano alcuni numeri di Registro Generale:



nonché Corte di Appello di Bari e tantissimi dinanzi ai vari Giudici di pace della Regione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 iscrizione Albo Avvocati Cassazionisti
1993 titolo di Avvocato
1991-1992 pratica forense
1990 Laurea in giurisprudenza presso l'Università di Bari

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

2016-2028 - Presidente Automobile Club Bari-Bat *in carica sino al 2028*

E CARICHE RICOPERTE

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

2020- 2028 - Componente Consiglio Generale A.C.I. *in carica fino al 2028*

2026 - Componente Consiglio sportivo Nazionale ACI

2026 - Componente Consiglio di Amministrazione ACI GLOBAL SERVIZI

2018-2025 – Cons. di Amministrazione ACI GLOBAL spa

2024- 2025 - Presidente ACI INFOMOBILITY

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

2022- 2025 - Presidente - Agenzia Radio Traffic

2011-15 - Componente Consiglio direttivo Automobile Club Bari-Bat
2008-12 - riconferma componente Commissione giuridica A.C. Bari-Bat
dal 1997 - socio al 50% dello Studio Legale Ranieri e Associati

COLLABORATORI PROF.

Avvocato Claudia Ranieri, nata a [REDACTED], socia dello Studio Legale Ranieri e Associati, avvocato dal 1992 e Cassazionista dal 2007

PERSONALE ASSUNTO

Impiegata di concetto contratto naz. studi prof. 1° liv. dal 1997 che cura l'organizzazione amministrativa e contabile dello Studio Associato

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

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.

FLESSIBILITÀ E ADATTAMENTO TEMPESTIVO ALLE DIVERSE SITUAZIONI. CAPACITÀ DI GESTIRE L'ATTIVITÀ A ESPLETARSI RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI. CAPACITÀ DI PROMUOVERE E IDENTIFICARE NUOVE MODALITÀ DI SOLUZIONE DEI PROBLEMI, ATTITUDINE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E AL COORDINAMENTO DEL GRUPPO. CAPACITÀ DI PERSEGUIRE I RISULTATI CON DETERMINAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e uso quotidiano dei seguenti software: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) Cliens (programma per studio legali), De Jure per la ricerca giurisprudenziale on line, utilizzo di Internet, processo telematico, consultazione Polisweb, notifiche tramite pec, firma digitale, etc. Lo studio dispone di sette postazioni computerizzate, collegate tra loro in rete, anche per l'invio e la ricezione della documentazione dei propri clienti tramite posta elettronica e scanner, stante l'esigenza di trasmettere in tempo reale le memorie difensive e la corrispondenza informativa

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.



PATENTE O PATENTI



Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 sulla protezione dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 – codice per la protezione dei dati personali – il sottoscritto avv. Francesco Ranieri autorizza il ricevente del presente curriculum a utilizzare i dati personali raccolti con strumenti sia informatici che cartacei esclusivamente per l'istruttoria della domanda presentata e per le finalità a essa connesse e pertanto acconsente al loro trattamento. I dati potranno essere comunicati a chi sarà titolare di un diritto di accesso agli atti del procedimento.

Bari, 6 marzo 2026

Avv. Francesco Ranieri