

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------|---|
| Nome | FABIO CAPRIONI |
| Indirizzo | VIA MANCINI SBRACCIA N. 1 – 64100 TERAMO |
| Telefono | Studio 0861.681543 – |
| Fax | Studio 0861.681543 |
| E-mail | <u>f.caprioni@legalabc.it</u> |
| PEC | fabiocaprioni@pec.buffetti.it |
| Sito web | www.legalabc.it |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15.07.2020 al 31.12.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CISREM S.r.l. - Spin Off Università degli Studi di Teramo
- Tipo di azienda o settore Centro internazionale studi e ricerche manageriali
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Attività formative, di ricerca e insegnamento

- Date (da – a) Dal 1.01.2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Fabio Caprioni – ABC LEGAL – SOCIO FONDATORE
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Pratiche, Rapporti e colloqui con la clientela, attività d'udienza

- Date (da – a) Dal 1.01.2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Gaetano Biocca - Collaboratore
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Pratiche, Rapporti e colloqui con la clientela, attività d'udienza

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

Dal 1.01.2018 ad oggi
 ADICONSUM - CISL
 Sindacato
 Avvocato
 Assistenza Legale giudiziale e stragiudiziale

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

Dal 1.09.2014 – 31.12.2017
 Avv. Domenico Di Sabatino, Viale Mazzini n. 2 – Teramo
 Studio Legale
 Collaboratore
 Gestione Pratiche, Rapporti e colloqui con la clientela, attività d'udienza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dal maggio 2023 ad oggi
 Corso di alta formazione specialistica in diritto del lavoro, sindacale e della prev.
 Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale
 Attestato di Avvocato Specializzato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dal 7.02.2020 – 22.01.2021
 Codice della crisi d'impresa
 Procedure di crisi e di insolvenza
 Attestato di Gestore della crisi da sovraindebitamento

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

25.03.2020
 Laurea Magistrale in Economia e Finanza delle Aziende e dei Mercati - UNITE
 Economia e Finanza
 Laurea Magistrale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Febbraio 2019
 Le procedure nell'esecuzione forzata
 Procedure esecutive mobiliari ed immobiliari
 Master breve

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità

31.10.2017
 Abilitazione all'esercizio della professione forense – Corte d'Appello di L'Aquila
 Avvocatura

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Titolo di Avvocato

- Date (da – a)

9.10.2014

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea Magistrale in Giurisprudenza - UNITE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto

Qualifica conseguita

Laurea Magistrale

Date (da – a)

2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma Istituto Tecnico Commerciale "B. Pascal" Teramo

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Espressione Italiana, Matematica, Lingua straniera (Inglese)

Utilizzo di programmi Office, Excel, Power Point, Internet Explorer

- Qualifica conseguita

Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONAL

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

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

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

[BUONO]

[BUONO]

[BUONO]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

SONO IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO ALLE ALLE SPECIFICHE RICHIESTE DELLA COMMITTENZA E/O DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO GRAZIE ALLA CAPACITA' DI RELAZIONE MATURATA NELLE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SUCCITATE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITA' ED ASSUMENDO RESPONSABILITA'. SONO IN GRADO DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS, GRAZIE ALLA CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO/CLIENTELA MATURATA NELL'ESERCIZIO

TIVE

DELLA PROFESSIONE FORENSE IN CUI LA PUNTUALITA' NEL GOVERNO E NEL RISPETTO DEI TERMINI E' REQUISITO INDEROGABILE.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE EXCEL, WORD, POWER POINT, INTERNET EXPLORER CHE IMPIEGO QUOTIDIANAMENTE NELL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentement
indical*

DALL'INFANZIA MI SONO DEDICATO ALL'ATTIVITA' SPORTIVA, CHE PRATICO TUTT'ORA, LA QUALE MI HA PERMESSO DI ACQUISIRE TECNICHE PER LA GESTIONE DELLO STRESS, RICERCA DELL'EQUILIBRIO E DELLA CONSAPEVOLEZZA CHE POSSONO ESSERE VALIDAMENTE UTILIZZATI, IN PARTICOLARI CONDIZIONI, ANCHE IN ALTRI CONTESTI COME QUELLO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.