

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAPPABIANCA MAURIZIO**
Indirizzo **57, via Chiatamone, 80121, Napoli, Italia]**
Telefono **3312145249-0815517531-0817640838**
Fax **0817041841**
E-mail **mauri_84@hotmail.it**
PEC:mauriziocappabianca@avvocatinapoli.legalmail.it

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **05/11/84 A NAPOLI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Dal 24 giugno 2015 è Dottore di Ricerca presso l' Università Federico II Napoli
DAL 1 APRILE 2014 È CONSULENTE LEGALE ESTERNO PRESSO LA CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI
NAPOLI.
DAL 13 NOVEMBRE 2012 È ISCRITTO ALL' ALBO DEGLI AVVOCATI DI NAPOLI.
DAL 1 APRILE 2009 LAVORA PRESSO LO STUDIO LEGALE BOTTI.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore **Settore legale**
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità **Consulenza, assistenza legale, contenzioso attivo e passivo.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **2004-2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea Magistrale in Giurisprudenza alla Federico II di Napoli**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maurizio Cappabianca

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.es-ropa.eu.int/contenieducation/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

Inglese, spagnolo

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

buona

buona

- Capacità di espressione orale

buona

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.

Ottime capacità relazionali e massima professionalità.

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 ORGANIZZATIVE SPICcate

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo disinvolto di internet e simili

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida, patente nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Totale disponibilità e affidabilità

ALLEGATI

Maurizio Cappabianca

Per ulteriori informazioni:
www.codefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.euroscv-search.com



