

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
(art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

la sottoscritta Barbara Capri, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAPRI BARBARA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

pec

Nazionalità

Data di nascita

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 1992 AD OGGI SENZA INTERRUZIONI NÉ SOSPENSIONI

Studio legale

Avvocato Libero Professionista

Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza in diritto civile e commerciale, diritto tributario. Legale esterno dell'IRFIS S.p.A. dal 1998 svolgendo vari incarichi professionali aventi ad oggetto i contratti bancari, la tutela del credito ed esecuzioni.

E' stata componente di Collegi Arbitrali.

E' stata nominata Vice Pretore Onorario presso la Pretura Circondariale di Palermo per il triennio 1995/1997, ed ha svolto le sue funzioni presso la I Sezione Civile del Tribunale di Palermo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[ Capri Barbara ]

Dal 1980 al 1984

Liceo Classico G. Garibaldi di Palermo

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy vigente

professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita

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

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

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ Capri Barbara ]*

Diploma di maturità classica (voto 52/60)

Dal 1984 al 1989

Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Giurisprudenza

Diritto - Tesi di laurea in diritto civile titolo: "La Confidejussione"

Laurea in Giurisprudenza con la votazione 110/110 e lode

Dal 1989 al 1991

Compimento del prescritto periodo di pratica forense.

Iscrizione al Registro dei praticanti procuratori ammessi al patrocinio in pretura.

Dal giugno 1992

Albo degli Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine di Palermo.

Abilitazione all'esercizio della libera professione

Dall'ottobre 2009

Albo Speciale Cassazionisti.

Ammissione al patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE HA COMPORTATO LO SVILUPPO DI CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI,

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy vigente

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 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 E COMPETENZE TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ABILITÀ COMUNICATIVA ED ESPRESSIVA SIA SCRITTA CHE ORALE .

L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE HA COMPORTATO LO SVILUPPO DI CAPACITÀ E COMPETENZE DI COORDINAMENTO DI PERSONE E PROGETTI .

PRINCIPALI APPLICAZIONI IN AMBIENTE WINDOWS (OFFICE, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK, ECC.).

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003.

Palermo il 23 aprile 2018

*Barbara Colf*