FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CARAGLIA AVV. PIERLUIGI**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO ASSOCIATO CARAGLIA & FRAGASSI IN ORSARA DI PUGLIA (FG) ALLA VIA ORIENTALE N. 10, C.A.P. 71027;
• Tipo di azienda o settore	SERVIZI SETTORE LEGALE
• Tipo di impiego	ASSISTENZA E RAPPRESENTANZA STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE IN MATERIA CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA E GIUSLAVORISTICA
• Principali mansioni e responsabilità	TITOLARE DELLO STUDIO PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021 ALL'ATTUALITA' CONSULENTE LEGALE ORDINE MEDICI CHIRURGHI ED ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA;

2014 ALL'ATTUALITA' CONSULENTE LEGALE ORDINE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI FOGGIA (EX COLLEGIO IPASVI);

2012 ALL'ATTUALITA' ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI PRESSO IL TRIBUNALE DI FOGGIA ED ESERCIZIO LIBERA PROFESSIONE C/O STUDIO ASSOCIATO LEGALE TRIBUTARIO CARAGLIA & FRAGASSI;

2010-2011 TIROCINIO FORMATIVO PROFESSIONALIZZANTE DELLE PROVINCIA DI FOGGIA SVOLTO PRESSO SOC. COOP. AGRICOLA "A.T.S. MONTE MAGGIORE" DI ORSARA DI PUGLIA (FG) IN MATERIA DI APPALTI, CONTRATTI, CONTENZIOSO;

2008-2010 PRATICA FORENSE PRESSO STUDIO ASSOCIATO CIVILE/PENALE/AMMINISTRATIVO/LAVORO AVV.TI CURTOTTI-LIOIA--VIOLA IN FOGGIA;

2000-2008 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

1995-2000 LICEO SCIENTIFICO ALESSANDRO VOLTA DI FOGGIA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	AMMINISTRATIVE ACQUISITE DURANTE ATTIVITA' DI TIROCINIO PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDIO DI FOGGIA SEGRETERIA DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI GUIDA TURISTICA DURANTE IL SERVIZIO CIVILE SVOLTO PRESSO IL COMUNE DI ORSARA DI PUGLIA (FG) PROGETTO ORSARA S.T.O.R.I.A. CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI ORSARA DI PUGLIA DAL MESE DI GIUGNO DEL 2017 ALL'ATTUALITA'
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME. ACQUISITE DURANTE LE ATTIVITA' MEGLIO DESCRITTE AI PUNTI PRECEDENTI
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	GESTIONE UFFICIO, STUDIO, EVENTI CULTURALI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	UTILIZZO PC E SOFTWARE GESTIONALI
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	MUSICISTA
PATENTE O PATENTI	PATENTE B

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.
Ai sensi del Reg. UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, presto il mio consenso al trattamento dei dati sopra riportati.

Aprile 2022