

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Giancarlo de Caprariis**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 21.05.1978

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date

19.3.2021

Avvocato Patrocinante in Cassazione

29.10.2020

Responsabile della Sede Provinciale di Roma di A.C.A.I.

14.9.2020

Amministratore di Condominio

25.3.2019

Vice Presidente dell'A.P.S. Balduina'S

2.4.2018

Presidente del Comitato Crollo alla Balduina

8.3.2018

Socio Fondatore del Comitato Crollo alla Balduina

8.5.2014

MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE

20.11.2008

Avvocato iscritto all'Albo di Roma

16.11.2006

Praticante Avvocato Abilitato

10.11.2005

Praticante Avvocato iscritto nel registro di Roma

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Capecci, Via Cavour, 211 – ROMA

Studio Legale Tomasso e Valenti, Via Nicotera, 24 – ROMA

Studio Legale Grisostomi Travaglini, Via Antonio Bosio, 2 – ROMA

- Tipo di attività o di settore

Dal novembre 2005 presso Studio Legale Capecci

Esecuzioni mobiliari ed immobiliari, Diritto Civile, in particolare, diritti reali, comunione e condominio, locazione, diritto fallimentare, diritto del lavoro, diritto delle assicurazioni, diritto di famiglia

Attività d'udienza presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Roma, presso il Tribunale di Roma, Corte di Appello di Roma in via saltuaria presso le Sezioni distaccate di Ostia e del Tribunale di Velletri e Sezioni distaccate di Frascati

Adempimenti di cancelleria, presso le Cancellerie della Corte di Cassazione, Corte di Appello Civile di Roma e delle Sezioni Lavoro, Tribunale Civile di Roma e delle Sezioni Lavoro, in via saltuaria presso le Cancellerie delle Sezioni Penali di Roma, Corte dei Conti e T.A.R. del Lazio, Commissione Tributaria Provinciale di Roma e delle Sezioni distaccate di Ostia, del Tribunale di Velletri e Sezioni distaccate di Frascati, Giudice di Pace di Roma

Adempimenti Ufficio U.N.E.P. di Roma, Velletri, Frascati e Albano, in particolare ufficio notifiche ordinarie e lavoro, ufficio pignoramenti e sfratti, ufficio convalide e conformità, assistenza accessi in loco per esecuzione di sfratti e sequestri

Adempimenti presso l'Ufficio delle Agenzia delle Entrate di Roma 2, registrazione atti giudiziari e stragiudiziali e dell'Ufficio del Tassatore

Attività Stragiudiziale, redazione pareri, lettere e attività di intervento in assemblee di Condominio

Dal marzo 2010 presso Studio Legale Tomasso e Valenti, commissari liquidatori.

Diritto Fallimentare.

Assistente del Commissario Liquidatore nella gestione delle procedure di Liquidazione Coatta Amministrativa, in particolare nella redazione dello stato passivo.

Attività giudiziale contenziosa connessa alle procedure fallimentari, azioni di recupero dei crediti, azioni revocatorie ordinarie e fallimentari.

Attività stragiudiziale connessa alle procedure fallimentari, redazione ed assistenza alla redazione di pareri, in particolare nel settore dell'edilizia popolare.

Attività giudiziale e stragiudiziale contenziosa ordinaria, in particolare assistenza e collaborazione nelle procedure esecutive.

Assistenza nella preparazione del fascicolo elettronico e decreto ingiuntivo telematico nella fase di sperimentazione dei protocolli del Processo Civile Telematico PCT – Avv. S. Valenti.

Dal settembre 2010 presso lo Studio Legale Grisostomi Travaglini.

Diritto Civile e Diritto Amministrativo, in particolare settore degli appalti pubblici.

Contenzioso giudiziale e stragiudiziale, redazione atti e attività d'udienza.

Approfondimento dello studio e delle applicazioni pratiche del Diritto dell'Informatica all'attività forense e al settore della Giustizia.

Dal febbraio 2014

Esercita la libera professione in proprio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Date 25-5-2022

Corso aggiornamento per Amministratore di Condominio

Date 9-3-2022

Corso "Amministratori di Sostegno" (COA Roma 21h)

Date 10-5-2021

Corso aggiornamento per Amministratore di Condominio

14-9-2020

Corso di Formazione per Amministratore di Condominio

31-5-2019

Seminario LAW 4 DIGITAL (COA Roma 40h - Industria 4.0)

8-5-2014

Mediatore Civile e Commerciale

5-3-2014

Certificazione Avvocato telematico Ordine di Roma

21-11-2012

Culture della materia c/o Università LUISS Guido Carli di Roma in Diritto dell'Economia Digitale e del Commercio Elettronico

1-11-2011

Corso IQ Alta Formazione per la preparazione al concorso per la magistratura – diretto del corso Cons. dott. F. Bellomo

1-1-2011

Corso LexFor per la preparazione al concorso per la magistratura – direttori del corso Cons. dott. F. Caringella e Cons. dott. R. Garofoli

31-10-2008

Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione all'esercizio della professione forense con votazione di 228/300

31-10-2005

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza con votazione di

98/110 presso L.U.I.S.S. Guido Carli di Roma

8-11-1997

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Scientifica con votazione 43/60 - sperimentazione P.N.I. - presso Liceo Scientifico Statale Taletti di Roma

- Principali materie/competenze professionali apprese

Titolo della Tesi di Laurea svolta: "La regolamentazione Patrimoniale dei Rapporti Patrimoniali nella Crisi Coniugale". Cattedra di diritto di Famiglia (Prof. C.M. Bianca)

Tesine svolte:

Cattedra di Diritto Tributario, "L'ammortamento dei beni gratuitamente devolvibili",

prof. L.Salvini

Cattedra di Informatica Giuridica, "La Legittimità degli Emulatori", prof. G. Ciacci

Lingua Inglese, "The Nato Armed Intervention Against The Federal Republic of Yugoslavia (1999)", prof. F. Recchini

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese/Francese

Avanzato/Elementare

Intermedio/Elementare

Intermedio/Elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attitudine al lavoro di gruppo, buone capacità comunicative, adattamento agli ambienti pluriculturali e alle attività di assistenza sociale e cura degli inabili, acquisite nel corso della vita associativa, privata e nelle attività di svago

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine alla leadership, ottimo senso dell'organizzazione e buona gestione dei rapporti datore di lavoro lavoratore, acquisite nel corso della vita associativa, vita privata e nelle attività di svago

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze nel settore lavorativo, in particolare nella conoscenza e nell'applicazione del CCNL relativo al rapporto di lavoro domestico (calcolo T.F.R., indennità ferie e trattamento economico in generale)

Competenze nel settore fiscale, in particolare nella conoscenza e redazione del

modello 730 e del modello Unico

Competenze nel settore previdenziale, in particolare nel calcolo dei contributi previdenziali inerenti il rapporto di lavoro domestico

Competenze nel settore finanziario, in particolare sugli strumenti di investimento del capitale

Esperienze acquisite nel corso della vita privata

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP, Windows 2000 Professional, del pacchetto Office.

Buona conoscenza dell'accesso alla rete Internet e dei principali Browser (Opera, Internet Explorer, Netscape Navigator), nell'ambito del *firewalling*, della sicurezza

dei sistemi operativi e delle reti LAN.
Elementare conoscenza dell'installazione di periferiche e schede di *upgrade*
hardware.
Esperienze acquisite nel corso della vita privata.

PATENTE O PATENTI

Patente B