

INFORMAZIONI PERSONALI

PRAGLIOLA Fabiola

📍 Via Per Castelforte, 110, 04026 Minturno - LT - (Italia)

☎ +39 340 2678717 📠 +39 0771 663195

✉ pragliola.law@tiscali.it pec: pragliola@pec.it

Sesso Femminile | Data di nascita 27 aprile 1981 | Nazionalità Italiana

STATUS AVVOCATO DAL 03.08.2012 - FORO DI CASSINO DAL 20.06.2016

ESPERIENZA PROFESSIONALE

03 agosto 2012– alla data odierna

Avvocato civile – penale - tributario.

PRAGLIOLA Studio Legale -
Via Per Castelforte, 110, 04026 Minturno - LT (Italia)

Titolare

Attività o settore: Attività professionali giuridiche.

Ottobre 2018 – alla data odierna

Docente di Diritto

- Assunzione di incarico di docenza (supplenze) presso MIUR - Liceo Scientifico Statale Gioacchino Peccolaccia – Sede di Cassino – Loc. Folcara
- Assunzione di incarico di docenza presso Accademia Vir.Mur. Società accreditata per corsi di formazione professionale con Regione Lazio Sede di Via Vitruvio, 120 - Fomia - LT (Italia)

Attività o settore: Attività di docenza in Diritto ed Informatica agli alunni frequentanti corsi di formazione professionale riconosciuti dalla Regione Lazio

04 - 2015 – alla data odierna

Legale fiduciario per Enti Pubblici

- Assunzione di incarico fiduciario per il Comune di Minturno – LT Via Principe di Piemonte - 04026 Minturno - LT (Italia)
- Assunzione di incarico fiduciario per il Comune di Santi Cosma e Damiano – LT Via Enrico De Nicola, 5 – 04020 – Santi Cosma e Damiano – LT

Attività o settore: Attività legale in materia di risarcimento danni ed Infortunistica stradale dinanzi gli Uffici del GdP e Tribunale – Altre attività del Diritto Civile.

01- 2013 – al 12- 2014

Membro dell'Organismo di Vigilanza della Bcc del Garigliano Scarl

Banca di Credito Cooperativo del Garigliano Scarl
Via F. Baracca, 322 IT-04020 Santi Cosma e Damiano - LT (Italia)

Attività o settore: Attività finanziarie e bancarie

05 – 2009 – al 12 - 2014

Membro del Consiglio di Amministrazione

Banca di Credito Cooperativo del Garigliano Scarl
Via F. Baracca, 322 IT-04020 Santi Cosma e Damiano - LT (Italia)

Attività o settore: Attività finanziaria e bancaria

26 settembre 2006–31 gennaio 2012

Praticante e Collaboratrice

Studio Legale Simeone Emiliano
Piazza Dante, 1 IT - 04020 Spigno Saturnia (Italia)

Gestione in maniera autonoma dello Studio Legale, cura dei rapporti con la clientela. Relazioni con

altri professionisti. Ruolo di segretaria.
 Praticante dello Studio Legale in materia civile e penale.
 Attività o settore Attività professionali, scientifiche e tecniche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

27 maggio 2011

Avvocato

Specializzazione in diritto civile e penale, in materia di diritto commerciale, bancario, in materia e profili di diritto di famiglia. Acquisizione delle competenze in materia di recupero crediti, in diritto del lavoro
 Specializzazione in consulenza in infortunistica stradale, in ambito civile e penale, in particolare in campo stragiudiziale. Competenze in materie contrattualistiche, commerciali, tributarie e del lavoro.
 Membro di commissione esaminatrice per la selezione di personale in aziende private.

febbraio 2002– luglio 2006

Laurea in Giurisprudenza con votazione finale 91/110
 Università degli Studi di Napoli " Federico II, Napoli (Italia)

Livello 7 QEQ

2001

Maturità Classica

Liceo Classico Vitruvio Pollione, Formia (Italia)

Livello 4 QEQ

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Possiedo ottime capacità comunicative acquisite durante la mia esperienza di collaborazione con lo Studio Legale Simeone.
 Ottime competenze relazionali con i bambini, sono una giovane madre.

Competenze organizzative e gestionali

Gestisco il mio Studio Legale, collaboro con altri studi professionali in tre provincie e due regioni.
 Membro di commissioni giudicatrici per selezione ed assunzione del personale in ambito privato.

Competenze informatiche

Buona padronanza dell'uso del computer e del sistema operativo Windows, conoscenza ed uso di internet, posta elettronica e delle relative applicazioni. Uso del software Office e nella fattispecie word, excel, e powerpoint, per redazioni di atti, pareri e presentazioni relative all'attività svolta.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e "Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo del 27/04/2016 (Gdpr), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Johanne Sjölin

Antun, 18.07.2021

