

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**CARSO IVANA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DAL 1981 AL 1984 PRATICANTE LEGALE PRESSO LO STUDIO DELL'AVV. VINCENZO RESTA IN BARI. DAL 1984 AL 1988 PROCURATORE LEGALE PRESSO LO STUDIO DELL'AVV. GAETANO VOLPE. DAL 1988 AD OGGI TITOLARE DI STUDIO LEGALE PRESSO IL QUALE ESERCITA LA PROPRIA PROFESSIONE AVVALENDOSI DELLA COLLABORAZIONE DI DUE AVVOCATI DI CUI COORDINA L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE. DAL 1991 ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BARI. ESERCITA LA LIBERA PROFESSIONE IN AMBITO LAVORISTICO, CIVILISTICO, AMMINISTRATIVO E TRIBUTARIO. DAL 21 NOVEMBRE 2008 ISCRITTA ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI ABILITATI AL PATROCINIO INNANZI ALLE MAGISTRATURE SUPERIORI**

**AMBITO LAVORISTICO:** IN VIRTÙ DI ULTRAVENTENNALE CONVENZIONE CON UNA DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE HA PATROCINATO DIVERSE CENTINAIA DI GIUDIZI DI LAVORO E PREVIDENZA INNANZI A TUTTI GLI ORGANI DI GIUSTIZIA COMPETENTI (PRETURE, TRIBUNALI, CORTE D'APPELLO, TAR, CORTE DI CASSAZIONE). PER LA CONSEGUITA E RICONOSCIUTA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE NELLO SPECIFICO SETTORE, HA RICEVUTO INCARICHI INTUITU PERSONAE DA PARTE DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (AZIENDA MUNICIPALIZZATA, ENTI LOCALI, CAMERA DI COMMERCIO) PER L'ASSISTENZA IN GIUDIZIO O PER CONSULENZA E/O ALTRA ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALE.

**AMBITO TRIBUTARIO – RISCOSSIONE:** IN VIRTÙ DI ULTRADECENNALE CONVENZIONE CON L'ENTE PUBBLICO PREPOSTO ALLA RISCOSSIONE NAZIONALE A MEZZO RUOLO DEI TRIBUTI, TASSE, IMPOSTE, CONTRIBUTI ED OGNI ALTRA PRETESA ISCRITTA A RUOLO, HA PATROCINATO DIVERSE CENTINAIA DI GIUDIZI INNANZI A TUTTI GLI ORGANI DI GIUSTIZIA COMPETENTI (CTP, CTR, GIUDICI DI PACE, TRIBUNALI, CORTE D'APPELLO, CORTE DI CASSAZIONE, TAR, CONSIGLIO DI STATO E, IN UN GIUDIZIO, INNANZI ALLA CORTE COSTITUZIONALE)

**AMBITO CIVILE:** SU INCARICO DI PRIVATI ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE HA PATROCINATO GIUDIZI E SVOLTO ATTIVITÀ DI CONSULENZA IN DIVERSI AMBITI CIVILISTICI (RESPONSABILITÀ CIVILE/INFORTUNISTICA- DIRITTI REALI – OBBLIGAZIONE E CONTRATTI – RECUPERO CREDITI)

**AMBITO AMMINISTRATIVO:** SU INCARICHI DI ENTI PUBBLICI HA PATROCINATO GIUDIZI INNANZI AL TAR E CONSIGLIO DI STATO PREVALENTEMENTE IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI – OTTEMPERANZA.

L'attività professionale, giudiziale e stragiudiziale, è esercitata autonomamente nel proprio Studio legale sito in Bari alla Via Piccinni, 12

Studio Legale

Avvocato

Attività di assistenza e patrocinio legale esercitata in tutti i gradi di giudizio, ivi incluse, dal 2008, le Magistrature Superiori, in ambito civilistico, lavoristico, tributario, amministrativo e di esecuzione. Redazione di atti giudiziari, attività di consulenza e risoluzione stragiudiziale delle controversie. Attività di formazione dei praticanti e dei Colleghi collaboratori di Studio.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	14 aprile 1980 Laurea in Giurisprudenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università "La Sapienza" di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale, Diritto Civile, Diritto Tributario, Diritto Amministrativo
• Qualifica conseguita	Laurea
MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUA	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>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.</i>	Buone capacità di intrattenere rapporti sociali e professionali. Ottima propensione all'attività di ricerca ed innovazione, alla formazione continua e all'attività di formazione dei collaboratori di Studio
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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.</i>	Ottima predisposizione all'organizzazione e pianificazione del lavoro in team, con capacità di coordinamento, suddivisione del lavoro e controllo di gestione
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS 10 – MAC OS SOFTWARE: PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET EXPLORER, OUTLOOK, GOOGLE CHROME

Bari, 23 luglio 2018

Avv. Ivana Carso

La sottoscritta dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del d.lgs 196/2003 e s.m.i. per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Bari, 23/07/2018

Avv. Ivana Carso