

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAROLA CAPUTO**
Indirizzo **VIA GIORGIO LA PIRA, 24 - 70013 CASTELLANA GROTTI (BA)**
Telefono **349.5590561**
Fax **080.4963088**
E-mail **carola.caputo@libero.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 17.01.1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Da gennaio 2017 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Lisi – Digital & Law Department - Via Vito Mario Stampacchia, 21 - 73100 Lecce (LE)
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in diritto delle nuove tecnologie e privacy

- Data Da ottobre 2016 a gennaio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Lisi – Digital & Law Department - Via Vito Mario Stampacchia, 21 - 73100 Lecce (LE)
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Tirocinio curriculare
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione in attività di consulenza in diritto delle nuove tecnologie e privacy

- Data Da settembre 2013 a settembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato Avv.ti Pio Tommaso e Domenico Caputo – Via Cesare Battisti, 14 - 70013 Castellana Grotte (BA); Via Abate Gimma, 148 - 70122 Bari
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza in diritto civile, penale e del lavoro

- Data Da gennaio 2011 ad agosto 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato Avv.ti Pio Tommaso e Domenico Caputo – Via Cesare Battisti, 14 - 70013 Castellana Grotte (BA); Via Abate Gimma, 148 - 70122 Bari
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Praticante Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alle attività giudiziali, stragiudiziali e di consulenza in diritto civile, penale e del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Da gennaio 2016 a gennaio 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master Universitario di primo livello in "Diritto delle nuove tecnologie e informatica giuridica", organizzato dal CIRSFID - *Alma Mater Studiorum – Università di Bologna*, con indirizzo in "Informatica e diritto per la pubblica amministrazione"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica giuridica, Proprietà intellettuale e information society, Contrattualistica informatica, Firme elettroniche e E-Commerce, Privacy e nuove tecnologie, Computer Crimes e sicurezza informatica, Informatica forense, E-government - Informatica e P.A., Sistemi informativi e sicurezza nella P.A., Tecnologie abilitanti il governo elettronico nella P.A.

- Data Novembre 2013 – giugno 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di preparazione al concorso per Magistratura Ordinaria diretto dal Cons. R. Giovagnoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, penale e amministrativo, con approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali, anche in chiave comunitaria e comparata. Perfezionamento nella redazione di elaborati teorici afferenti alle materie oggetto di studio

- Data 13.09.2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguita abilitazione all'esercizio della Professione Forense, presso la Corte d'Appello di Bari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile e processuale civile, diritto penale, diritto costituzionale, diritto internazionale privato, diritto dell'Unione Europea, diritto ecclesiastico, Deontologia e Ordinamento forense
 - Qualifica conseguita Avvocato

- Data 23-24.03.2012
 - Nome e indirizzo del programma di formazione Camera Penale di Bari "Achille Lombardo Pijola"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al Seminario Giuridico "La prova scientifica nel processo penale" (Roma)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Data Ottobre 2004 - gennaio 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi "Aldo Moro" di Bari, corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
 - Qualifica conseguita Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, con votazione di 110/110 con lode e plauso della Commissione, Tesi di Laurea in Istituzioni di diritto romano "La responsabilità aquiliana nell'esperienza giuridica romana", Relatore Prof. Andrea Lovato

- Data Settembre 1999 - giugno 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "E. Laterza" di Putignano (BA)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche, con indirizzo sperimentale in diritto e storia dell'arte
 - Qualifica conseguita Diploma di Liceo Classico, con votazione di 100/100 con lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

ottima
ottima
ottima

ALTRA LINGUA

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

FRANCESE

buona
buona
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
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.

Acquisite ottime competenze di tipo relazionale durante il percorso scolastico e universitario, accresciute e sviluppate nel corso della Pratica Forense e dell'esercizio della Professione, in particolare nel rapporto con i clienti, con i Colleghi e i collaboratori di studio, con i Professionisti del settore e con i Funzionari degli Uffici Giudiziari.

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 di inserimento nel gruppo.
Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato.
Capacità di lavorare per incarico, in funzione degli obiettivi individuali e di gruppo.
Capacità di organizzare e di coordinare il lavoro di un gruppo.
Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti.
Disponibilità al confronto ed agli approfondimenti.
Costante aggiornamento professionale e formazione specialistica permanente.
Le competenze organizzative indicate, acquisite durante il percorso scolastico e universitario, sono state potenziate e migliorate nel corso della Pratica Forense e dell'esercizio della Professione.
Il confronto con il diritto vivente, connotato all'esperienza giuridica forense, mi ha consentito di sviluppare una curiosità per l'approfondimento della Legge, della Giurisprudenza e della Dottrina, per cui ho maturato un interesse autenticamente stimolante. Ho compreso il valore essenziale delle basi dogmatiche acquisite nel corso degli studi, che metabolizzato nel metodo di analisi e risoluzione empirica dei nodi problematici degli istituti e delle relazioni giuridiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei principali applicativi in ambiente Windows, con particolare riferimento al pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) e alla gestione della casella di posta elettronica.

Ottime capacità di ricerca giuridica sulla rete Internet e di utilizzo di software professionali di tipo gestionale e di banche dati della Legislazione, della Giurisprudenza e della Dottrina Giuridica.

PATENTE O PATENTI

Patente B

La sottoscritta dichiara che quanto riportato corrisponde a verità, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Autorizza, inoltre, al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni e integrazioni.
Lecce, 16 febbraio 2017

