

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**CARMELA ANZELMO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**carmela.anzelmo@milano.pecavvocati.it**

PEC

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Da giugno 2020**
- **da marzo 2013 a maggio 2020**
- **Da gennaio 2010 a febbraio 2013**  
**svolgimento attività legale**

Svolgimento attività legale con studio professionale anche in Tribiano – via Umberto I n. 1

Svolgimento attività legale con studio professionale anche in Paullo (MI) – Via Manzoni 120

Svolgimento attività legale con studio professionale in Milano – via Manara n. 5

- **da settembre 2006 a dicembre 2009**

Pratica Forense  
Studi Legali Milano e Pavia

- **Da settembre 2006 a gennaio 2007**

Pratica Forense  
Studio legale Avv. Antonio Procaccini - Pavia

- **Dal 01 settembre 2009 al 31 dicembre 2010**

Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Tribiano (MI)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Dal 10/1999 al 7/2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Dal 9/1994 al 6/1999

Università degli Studi di Bari - facoltà Giurisprudenza "Aldo Moro"

Tesi in Diritto del lavoro, dal titolo "Le collaborazioni coordinate e continuative alla luce del D. Lgs. 276/2003".

Laurea magistrale 101/110

Liceo Scientifico Leonardo Da Vinci di Cassano delle Murge (BA)

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PROFESSIONALI

**DIRITTO CIVILE**

- diritto di famiglia
- contenzioso tributario persone fisiche
- redazione e revisione contratti
- gestione contenziosi assicurativi e procedimenti risarcitori per responsabilità contrattuale ed extracontrattuale
- procedimenti esecutivi
- assistenza ammissione creditori procedure concorsuali
- assistenza recupero crediti
- redazione e revisione contratti agrari, in particolare in materia di impianti agrivoltaici

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Grandi competenze organizzative del lavoro proprio e altrui.  
Determinazione, precisione, affidabilità, puntualità e correttezza professionale.  
Ottime capacità di organizzazione, analisi, problem solving, di mediazione e attitudine a relazionarsi con efficacia con interlocutori diversi.  
Predisposizione al lavoro in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

CONOSCENZA COMPLETA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE.  
ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI DOCUMENTI SU SHARED DRIVE  
Ottima conoscenza ed utilizzo del processo civile telematico

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

CORSI DI FORMAZIONE  
PROFESSIONALE

2017 - La gestione del credito, il recupero giudiziale, e le informazioni patrimoniali a supporto dell'avvocato nel rispetto della deontologia professionale (COA MILANO)  
2017 - L'elaborato peritale – interazioni e sinergie operative tra custodi delegati e periti estimatori (COA MILANO)  
2019 – La mediazione nei contratti bancari, finanziari, assicurativi, il sovraindebitamento e la crisi d'impresa (Società Umanitaria)  
2019 – il Progetto di distribuzione nelle espropriazioni immobiliari (COA MILANO)  
2022 – Il preavviso di rigetto (Didaxo)  
2022- La responsabilità civile della Pubblica Amministrazione Italiana (Didaxo)  
2022- La custodia dei beni immobili pignorati: obblighi del custode (Didaxo)  
2022 - La partecipazione dei creditori al pignoramento immobiliare (Didaxo)  
2023 – Certificazione di parità – nuove opportunità per gli avvocati (Commissione Diritto del Lavoro – COA MILANO)  
2024 – La riforma Cartabia: linee guida per la consulenza tecnica nei procedimenti di separazione e divorzio, aspetti psico-forensi e aspetti pratici (ONDIF)  
2024 – Bonifiche ambientali (diritto amministrativo) (Camera Amministrativa Monza e Brianza)

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e dell'art. 13 G.D.P.R.