

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Carlo Maria PISANA

Indirizzo

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2010

Avvocatura Generale dello Stato – sezione 1°

Organo dello Stato con funzione di difesa in giudizio e consulenza legale

Avvocato dello Stato

IV classe dal 2016 – ovvero il grado più elevato

Difesa dell'Amministrazione finanziaria nei giudizi in Corte di Cassazione;

Difesa in particolari cause davanti alla Corte dei Conti e al Giudice

Amministrativo;

Difesa della Presidenza del Consiglio dei Ministri quale parte civile nei processi penali per corruzione in atti giudiziari e terrorismo islamico, difesa dell'Amm.ne finanziaria nei principali processi penali per reati economici e tributari;

Difesa della Presidenza in giudizi in Corte Costituzionale e in Corte Europea dei Diritti dell'Uomo.

- **Date dal** **2004 al 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Avvocatura Distrettuale dello Stato di L'Aquila
- Tipo di impiego
Avvocato dello Stato
- Principali mansioni e responsabilità
Difesa di tutte le amministrazioni dello Stato e della Regione Abruzzo nei giudizi innanzi al Tar prevalentemente in materia di pubblici contratti e opera pubbliche; Difesa di amministrazioni pubbliche e pubblici dirigenti , quali parti civili nei principali giudizi penali del distretto.
- **Date dal** **2000 al 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Avvocatura Distrettuale dello Stato di Cagliari
- Tipo di impiego
Avvocato dello Stato (a seguito di esito positivo di concorso pubblico per esami)
- Principali mansioni e responsabilità
Difesa di tutte le amministrazioni dello Stato nei giudizi innanzi al Giudice civile, del lavoro e al Tar ; Difesa di pubblici dirigenti , quali imputati o parti civili, nei principali giudizi penali dell'isola.
- **Date dal** **1999 al 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
INPDAP – Istituto Nazionale Previdenza Dipendenti Amministrazioni Pubbliche
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico nazionale con funzioni di previdenza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni
- Tipo di impiego
Dirigente di seconda fascia (a seguito di esito positivo di concorso pubblico per esami)
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione della Direzione provinciale di Gorizia – circa 30 dipendenti, diversi immobili, un flusso di pagamenti molto elevato.
- **Date dal** **1996 al 1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ICE – Istituto Commercio Estero
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico nazionale preposto alla promozione degli scambi con l'Estero e all'internazionalizzazione dell'impresa
- Tipo di impiego
Funzionario addetto all'ufficio legale interno
- Principali mansioni e responsabilità
Consulenza legale per gli organi direttivi e per le direzioni dell'Istituto;

consulenza legale in materia di commercio internazionale a operatori privati italiani; istruttoria delle cause affidate alla difesa in giudizio dell'Avvocatura dello Stato

- **Date dal** **1992 al 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ICE – Istituto Commercio Estero
- Tipo di impiego
Funzionario commerciale addetto alla Direzione Sviluppo (all'esito di concorso per esami richiedente il possesso di laurea);
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabilità delle iniziative promozionali per un settore produttivo (la movimentazione industriale) : determinazione delle iniziative sulla base di studi di mercato a seguito di consultazione delle associazioni confindustriali ; confronto con il Ministero del Commercio estero; organizzazione delle iniziative, quali partecipazioni collettive a fiere all'estero, studi di mercato o missioni commerciali; attuazione recandosi in missione per lo più in Estremo Oriente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 1990-91
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
XXI corso (annuale) di preparazione alla carriera diplomatica organizzato dall'Istituto diplomatico del Ministero degli Esteri presso la SIOI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Lingue Inglese e Francese scritto, Politica economica, Economia Internazionale, Storia delle relazioni internazionali, diritto internazionale
- Qualifica conseguita
Diploma
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Attestato di frequenza con assiduità e profitto

- **Date (da – a)** 1984-91
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università "La Sapienza", Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
diritto
- Qualifica conseguita
Diploma di laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Votazione 106/110

- **Date (da – a)** 1979 - 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo scientifico statale della Farnesina - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Matematica, fisica, latino, storia e filosofia, lingua inglese, lingua e letteratura italiana
- Qualifica conseguita
Diploma di maturità scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Votazione 60/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

eccellente

eccellente

Eccellente

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

INGLESE

eccellente

eccellente

Buona

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

SPAGNOLO

buona

elementare

Elementare

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

TEDESCO

elementare

elementare

Elementare

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

lavorare con altre persone, anche in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra. Competenze acquisite negli anni da funzionario commerciale presso l'Ice in cui era necessario dirigere missioni commerciali composte da imprenditori italiani e personale di supporto locale, relazionandosi con realtà istituzionali o imprenditoriali molto diverse da quelle europee.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci apprese grazie ai corsi presso la Scuola superiore della Pubblica amministrazione e poste in pratica nell'esercizio dei compiti dirigenziali presso l'Inpdap e poi nel ruolo di avvocato dello Stato al fine di coordinare le posizioni di molteplici amministrazioni e uffici pubblici coinvolti nella gestione di vicende giudiziarie articolate in molteplici processi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Uso quotidiano di banche dati giuridiche, registro delle imprese, applicazioni relative al processo telematico, piattaforme di comunicazione (teams , skype)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE -----

PATENTE O PATENTI Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interventi in convegni su temi giuridici e docenze in master universitari e alla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione, insegnamento di diritto amministrativo del II anno nella Scuola di specializzazione nelle professioni legali presso la Facoltà di giurisprudenza di Teramo ininterrottamente dal 2006 al 2015, interventi nel master in diritto tributario presso il medesimo Ateneo in vari anni, lezioni nei corsi presso l'Agenzia delle Dogane nel 2016 e 2017 e una lezione video sulla normativa anticorruzione rivolta agli impiegati dell'Avvocatura nel 2015 (su richiesta del Segretario Generale), dal 2017 ad oggi docenze nel corso teorico-pratico rivolto ai praticanti dell'Avvocatura Generale (ultima lezione 26 aprile u.s.).

Pubblicazioni giuridiche sulla Rivista della Corte dei Conti e sulla Rassegna dell'Avvocatura dello Stato e su LexItalia. Si rimanda all'allegato elenco docenze e pubblicazioni.

Mantiene vivo il proprio interesse ed aggiorna le competenze acquisite nel campo del diritto comparato e internazionale da un lato, della gestione del personale dall'altro.

ALLEGATI

Elenco delle docenze, pubblicazioni, titoli

Roma , 3 settembre 2020

Carlo Maria Pisana

Documento firmato da:
CARLO MARIA PISANA
03.09.2020 09:32:09 UTC