

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Baldasso Giorgio**  
Indirizzo **57 VIA VALLONA 33170 PORDENONE (PN) IT**  
Telefono **0434/29024 – cell 333/2556035**  
Fax **0434/29024**  
E-mail **gbaldasso@yahoo.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 19/07/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Dal Novembre 1998 ad  
oggi**

**AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA**

POSIZIONE: TITOLARE

NELL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE L'AVVOCATO SI OCCUPA DELLA GESTIONE DI CONTROVERSIE CIVILI E PENALI A TUTELA DI DIRITTI DI PERSONE FISICHE ENTI E/O SOCIETÀ CURANDO LA PREDISPOSIZIONE E REDAZIONE DI PARERI, ATTI GIUDIZIARI E CONTRATTI SVOLGENDO ATTIVITÀ PROCURATORIA D'UDIENZA DINNANZI A TRIBUNALI IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E/O COLLEGIALE

*note sull'attività prevalente esercitata:*

**Attività libero  
professionale**

- diritto delle locazioni e del condominio, diritto immobiliare, affitto d'azienda;
- responsabilità amministrativa degli enti ex dlgs.231/01,
- contrattualistica nazionale ed internazionale comprensiva di assistenza a società tedesche e russe per apertura di sedi distaccate in Italia ovvero di società italiana interamente controllata da società estera.
- partecipazione a procedimenti arbitrali quale membro di collegio arbitrale
- ELABORAZIONE E STESURA PARERI NELLE MATERIE COLLEGATE ALLA ATTIVITÀ PREVALENTEMENTE ESERCITATA (SICUREZZA E DIRITTO DEL LAVORO, PENALE, NORMATIVA AMBIENTALE, RESPONSABILITÀ DELL'IMPRENDITORE, RESPONSABILITÀ CIVILE, RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE MEDICA),

docenza• 2002/2013	DOCENTE AD INCARICO PRESSO CONFESERCENTI CAT PRIMIMPRESA DI PORDENONE CON ORE DI DOCENZA DELLA MATERIA OGGETTO D'INSEGNAMENTO PER CIASCUN CORSO PARI A 90 ORE PER CORSO. CADENZA CORSI ANNUALE <i>MATERIE OGGETTO DI INSEGNAMENTO: DIRITTO CIVILE, TIPOLOGIA DI CORSO: CORSO DI FORMAZIONE PER AGENTI, ED AGENTI D'AFFARI IN MEDIAZIONE</i>
2012-2013	DOCENTE AD INCARICO PRESSO SOC. COOP PRODES PER CORSO DI FORMAZIONE RELATIVO ALLA REDAZIONE DI UN MODELLO DI SINTESI AZIENDALE EX DLGS 231/01 E FORMAZIONE DEL PERSONALE
2010-2011	PARTECIPAZIONE QUALE DOCENTE A CORSO DI FORMAZIONE EX DLGS 231/01 TENUTOSI PRESSO ASSINDUSTRIA UDINE NEL MARZ2012
2002-2004	DOCENTE AD INCARICO PRESSO BASE USAF AVIANO CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO ALLOGGI IN MATERIA DI LOCAZIONE E CONDOMINIO COMPRESIVO DI REVISIONE DEI FORMAT CONTRATTUALI
attività di consulenza	DOCENTE AD INCARICO PRESSO IAL FVG SEDE DI PORDENONE <i>MATERIE OGGETTO DI INSEGNAMENTO: DIRITTO CIVILE</i>
2016	Studio stesura ed elaborazione Modello ex dlgs 231/01 per soceità privata nel settore edilizia cons ede in Belluno
2015/16	Membro ODV società cooperativa servizi con sede in Udine
2015/16	ODV unipersonale società privata settore Carpenteria con sede in Udine
2015	Redazione Modello di gestione e controllo Codice Etico-Sanzionatorio per società a capitale interamente privato dell'udinese operante nel settore della carpenteria leggera
2015	Revisione ed aggiornamento modello di gestione e controllo di società di trasporti persone del trevisano
2015	Revisione ed aggiornamento modello di gestione e controllo di società di trasporti persone del pordenonese
2015	Studio e Stesura regolamento di Organismo di Vigilanza collegiale ex Dlgs 231/01 per società a capitale interamente pubblico

2014	Redazione Modello di gestione e controllo Codice Etico-Sanzionatorio per società <i>Cooperativa</i> di servizi operante nell'udinese
2013	Redazione Modello di gestione e controllo Codice Etico-Sanzionatorio per società a capitale interamente privato del pordenonese operante nel settore metalmeccanico
2012/2013	REDAZIONE MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO-SANZIONATORIO PER SOCIETÀ A CAPITALE INTERAMENTE PRIVATO OPERANTE NEL SETTORE EDILIZIA BONIFICHE ED AMBIENTALE CON SEDE LEGALE NELL'UDINESE
2012	Redazione modello di gestione e controllo codice etico-sanzionatorio per società spa " <i>in house</i> " a capitale interamente pubblico costituita dalla aggregazione di molteplici comuni dell'udinese ed operante nel settore rifiuti
2011/2012	REDAZIONE MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO, CODICE ETICO-SANZIONATORIO PER AZIENDA PORDENONESE NEL SETTORE DELLE ONORANZE FUNEBRI
2010/2011	studio redazione e stesura di contratti di locazione per immobili ad uso abitativo e commerciale, studio redazione e stesura di regolamenti per complessi condominiali od assimilabili
1998-2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> 18/10/2011- 6/12/2011•	Responsabile di progetto- capo team
	Eflit –English for law and international transaction (università degli studi di Parma) inglese giuridico corso di specializzazione linguistica accreditato dall'ordine degli avvocati di Udine ai fini della formazione legale
1998	AVVOCATO per superamento esame di stato presso Corte d'Appello di Trieste

1995-1997

Praticante Avvocato

studio legale avv. Ladislao Kowalski

Pordenone P.zza XX Settembre

Svolgimento del tirocinio forense ai fini del conseguimento dell'abilitazione professionale con iscrizione all'albo dei praticanti avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Pordenone collaborando con il titolare alla redazione di atti giudiziari, memorie, contratti svolgendo altresì ricerche giurisprudenziali e dottrinali

1995

*diploma di laurea*

*facoltà Giurisprudenza*

*ateneo Padova*

*titolo tesi Le Privatizzazioni ed il Mercato Nella Russia Post Comunista*

*val. finale 86/100*

*diploma Maturità Scientifica*

*istituto: Liceo Scientifico M. Grigoletti Pordenone*

*val. finale 48/60*

1985

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni*

*Capacità Relazionali* Interagire Con Magistrati, Notai, Avvocati, Commercialisti, Consulenti, Consulenti aziendali Ingegneri Architetti Geometri e Periti Tecnici

*in cui è essenziale lavorare  
in squadra (ad es. cultura e  
sport), ecc.*

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.*

Lavoro in Team Con Altri Professionisti Coordinando gli Interventi e le  
rispettive specializzazioni, capacità di dialogare in pubblico, gestire e  
coordinare assemblee

gestione di studio legale in forma singola e/o associata

Nello svolgimento dell'attività libero professionale con gestione in proprio  
dello studio si sono acquisite capacità di direzione pianificazione e  
coordinamento con capacità di impartite istruzioni precise e dettagliate ai  
collaboratori nonché elaborare ed attuare strategie difensive di volta in volta  
necessarie od opportune per il raggiungimento del miglior risultato

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

SISTEMI OPERATIVI DOS E LINUX, WINDOWS XP, WINDOWS7 PACCHETTO

OFFICE: DISCRETA

Navigazione in internet: buona

Posta elettronica: buona

Reti locali e condivisione di risorse: buona

*Informatica settoriale –*

GESTIONALI/CONTABILITÀ BANCA DATI GIURIDICA IURIS DATA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno  
ecc.*

Musicista per Hobby (sassofono tenore)

PATENTE O PATENTI

B (comprendente anche il diritto alla guida di motocicli)