

## INFORMAZIONIPERSONALI

IlariaMaruccio

[ilariamaruccio@gmail.com](mailto:ilariamaruccio@gmail.com)

## POSIZIONERICOPERTA

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Liceo "Rita Levi Montalcini" di Casarano (Le) a.s. 2023/2024

Istituto Comprensivo "P. Ramati" di Cerano (No) negli aa.ss. 2020/2021, 2021/2022, 2022/23

- Coordinamento e gestione delle attività del personale ATA.
- Attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi contabili, di ragioneria e di economato.
- Attività di gestione dei beni mobili e degli inventari.
- Attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.
- Incarichi ispettivi.
- Attività di gestione amministrativo-contabile e di supporto al RUP dei progetti finanziati con i fondi PON FSE, FESR e PNRR.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

22/08/2018-18/02/2019 Operatore call-center inbound

Adecco Italia S.p.A per Comdata S.p.A.

- Assistenza clienti in ambito commerciale, amministrativo e tecnico per Sky Italia S.R.L.

03/03/2017–31/05/2018

Avvocato

StudioLegaleAvv.AntonioCostantini, Maglie (Italia)

- Assistenza legale.
- Redazione di pareri e atti giudiziari ed extragiudiziari in materia di diritto civile, diritto del lavoro e della previdenza sociale e diritto penale.
- Sostituzioni in udienze e innanzialla giurisdizione di merito.

01/09/2015–31/12/2016

Praticante avvocato abilitata al patrocinio

StudioLegaleAvv.AntonioCostantini, Maglie (Italia)

- Assistenza legale.
- Redazione di atti giudiziari ed extragiudiziari e pareri in materia di diritto civile, diritto del lavoro e della previdenza sociale, diritto penale.
- Sostituzioni in udienze e innanzialla giurisdizione di merito.

08/01/2014–08/07/2015 Tirocini per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

StudioLegale "Antonio Costantini", Maglie (Italia)

- Redazione di pareri e atti giudiziari ed extragiudiziari in materia di diritto civile, diritto del lavoro e della previdenza sociale e diritto penale.
- Sostituzione in udienze e innanzialla giurisdizione di merito.

## ISTRUZIONEEFORMAZIONE

22/11/2016

## Abilitazioneall'eserciziodelaprofessionediAvvocato

MinisterodellaGiustizia-CortediAppellodiLecce,Lecce(Italia)

Competenzegenerali:

- diritto.

Competenzaprofessionali:

- redazionedipareriinmateriadidirittocivileedirittopenale
- redazionedattiiinmateriadidirittopenale.
- colloquioraleindirittocivile,penale,processualepenale,ecclesiastico,comunitario,ordinamentoforense.

26/09/2015–07/12/2015

Attestatodipartecipazionealcorsointensivodipreparazione  
perlesamediabilitazioneall'eserciziodelaprofessionediavvocato

Consigliodell'OrdinedegliAvvocatidiLecce,Lecce(Italia)

Competenzegenerali:

- dirittocivile.
- dirittopenale.
- dirittoamministrativo.

Competenzetecnicheprofessionali:

- redazionedipareri.
- redazionedattigiodiziari.

05/11/1998–17/10/2013

## Laureaingiurisprudenza

Livello7QE

UniversitàdelSalento,Lecce(Italia)

Competenzegenerali:

- diritto.

Competenzetecnicheprofessionali:

- dirittoamministrativo.
- tesidiindirittotributario"Lanuovafiscalitàcomunale".

15/09/1993–15/07/1998

## Diplomadimaturitàclassica

Livello4QE

Liceo-ginnasiostatale"FrancescaCapece",Maglie(Italia)

Principalitematiche:

- materieumanistiche.

## COMPETENZEPERSONALI

Linguamadre

italiano

Linguestraniere

	COMPRENSIONE		PARATO		PRODUZIONESCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzioneorale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli:A1eA2:Utentebase-B1eB2:Utenteautonomo-  
C1eC2:UtenteavanzatoQuadroComuneEuropeodiRiferimentodelleLingue

Competenzecomunicative

▪ Eccellente abilità espressiva e comunicativa, sia scritta che orale, maturata da molti anni, grazie agli studi superiori universitari e alti percorsi professionali.

- Ottima capacità di relazioni sociali con gli altri a qualsiasi livello, appresa e rafforzata dal ruolo rivestito ed esercitato da professionista avvocato.

#### Competenze organizzative e gestionali

- Ottima predisposizione all'avoro di gruppo, maturata grazie ai percorsi professionali.
- Ottima capacità di lavorare in squadra per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
- Ottime competenze organizzative acquisite durante i percorsi professionali.
- Buone competenze nell'attività di coordinamento del personale ATA e nella risoluzione dei conflitti.

## Competenze professionali

- Totale autonomia nelle stesse ura di atti giudiziari ed extra giudiziari e pareri in materia di diritto civile, diritto del lavoro e della previdenza sociale e diritto penale (come tirocinante presso uno studio legale e/o addetto alla stessa ura degli atti).
- Buona padronanza del diritto processuale civile e della procedura penale acquisita grazie alle sostituzioni in udienza e effettuate per il *dominus*.
- Ottima competenza ad indirizzare i clienti verso la soluzione più opportuna per le loro esigenze.
- Buona competenza nell'attività gestione delle procedure amministrativo-contabili.

## Competenze digitali

## AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali-Scheda per l'autovalutazione

## Nuova ECDL FULL STANDARD

- Buona padronanza della suite per ufficio (elaboratore testi, foglio elettronico, slide di presentazione) ed elenco di processi civili telematico.
- Buona padronanza nell'utilizzo delle piattaforme GPU, SIF, FUTURA e dei software gestionali di segreteria.

## Patente di guida

B

## ALLEGATI

- Autorizzazione.pdf

## Autorizzazione.pdf

### AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

IosottoscrittallariaMaruccio,nataaPoggiardo(Le)il15/09/1979erresidenteinMaglie(Le)allaviaFilippoTur  
atin.32,autorizzoiltrattamentodeimieidatipersonalaisensidelD.LGSn.196/2003.

IlariaMaruccio