

INFORMAZIONI PERSONALI



📍 [REDACTED]
📞 [REDACTED] [REDACTED]
✉️ [REDACTED] Costanza.caroti@gmail.com, PECCostanza.caroti@arubapec.it

Sesso Donna | Data di nascita **[REDACTED]** | Nazionalità **[REDACTED]** | C.F. **[REDACTED]**

OCCUPAZIONE

Funzionario area III f1 Comparto Funzioni Centrali presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Luglio 2024 – oggi **Revisore contabile nelle istituzioni scolastiche**
- Novembre 2022- Oggi **Funzionario Giuridico- Amministrativo Contabile area III f1 Presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito USR Toscana – Ambito territoriale di Grosseto.**
Via Latina n. 5, 58100 Grosseto
Ufficio Legale e contenzioso: Gestione del contenzioso dinanzi al Giudice del lavoro e dei procedimenti disciplinari di competenza degli uffici di conciliazione e UPD costituiti presso gli Uffici di ambito territoriale, Supporto legale alle aree organizzative dei vari settori. Consulenza e pareri alle Istituzioni scolastiche della Provincia di Grosseto.
- Agosto 2022 – ottobre 2022 **Istruttore direttivo amministrativo – profilo economico D1 presso il Comune di Castellina Marittima (Pi)**
Via Giuseppe Mazzini, 4, 56040 Castellina Marittima PI
 - Ufficio segreteria/ personale
- Novembre 2020 – Aprile 2022 **Tirocinio ex art. 73 dl. 69/2013 della durata di 18 mesi**
Tribunale civile di Livorno sezione Fallimentare e Civile ordinario , Via de Larderel n. 88
 - Analisi e studio dei fascicoli, coadiuvare il Giudice in udienza, redazioni di schemi di provvedimenti, approfondimento sulle questioni giuridiche più rilevanti
- Settembre 2021 – Aprile 2022 **Collaboratrice presso studio Legale Minervini sede di Livorno**
Livorno, Via G. Marradi n. 14, 57126
 - Gestione pratiche di sovra indebitamento, predisposizione dei ricorsi, analisi delle banche dati, ricevimento clienti, recupero crediti
- Gennaio 2021-luglio 2021 **Pratica forense presso studio legale settore civile – amministrativo Avv. Gabriele Monarca**
Piombino, -Li-, Via Stefano l' Hermite n. 24 57025
 - Ricevimento clienti, studio dei fascicoli, predisposizione delle varie memorie e documenti, partecipazione alle udienze, analisi giuridica dei casi, lavoro in team con gli altri praticanti e con il dominus.
- Dicembre 2015-Aprile 2022 **Hostess addetta alla vendita, consulente fragranze, beauty promoter in vari punti vendita della Toscana**

Aprile 2024	Master executive di II Livello in “scienza e management delle aziende e della PA” Università San Raffaele – Roma Via di Val Cannuta, 247, 00166 Roma RM Titolo della tesi di master : “Prevenzione e contrasto alla Corruzione nella P.A: un’analisi in merito all’attività contenziosa e disciplinare dell’Ufficio scolastico territoriale di Grosseto”
29 Giugno 2023	Abilitazione alla professione forense - Corte di appello Firenze
Ottobre 2022	Vincitrice concorso per l’assunzione di 304 unità di personale non dirigenziale, a tempo indeterminato, da inquadrare nell’Area funzionale III, posizione economica F1 presso il Ministero dell’istruzione Ministero dell’istruzione e del Merito Viale Trastevere, 76/a - 00153 ROMA
22 Ottobre 2020	Laurea magistrale in Giurisprudenza (Lm/01) Università di Pisa Via Curtatore e Montanara n. 15, Pisa, Pi, 56126 Tesi di Laurea in Diritto della crisi d’impresa e dell’insolvenza Titolo : La suddivisione in classi dei creditori nel concordato preventivo : criticità e contrappesi. Votazione : 110/110 e Lode
Luglio 2020	Conseguimento dei 24 cfu nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche (PF24) Università di Pisa Via Curtatore e Montanara n. 15, Pisa, Pi, 56126
Marzo 2018	Giornate di studio sul diritto Amministrativo italo-spagnolo all’Università di Cadiz UCA C/ Paseo Carlos III, nº 911003, Cádiz CÁDIZ Relatrice al convegno tenuto presso l’università di Cadiz dal titolo “Desafíos actuales del derecho administrativo España-Italia”.
Luglio 2015	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado Istituto tecnico settore amministrazione finanza e marketing Istituto istruzione superiore di Follonica , Via de Gasperi n.8, 58022, Follonica,GR Voto : 100/100

Corsi di perfezionamento post laurea

- diritto e procedura penale : europa e diritto penale parte 1 e parte 2 presso la scuola Superiore della Magistratura
- la cedu all’ora del caffè: la tutela della vittima presso la scuola Superiore della Magistratura
- regime patrimoniale delle famiglie ed effetti economici della crisi di coppia: nuovi orientamenti giurisprudenziali presso la scuola Superiore della Magistratura
- Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari presso la SNA
- Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano: introduzione, buone pratiche, profili tecnici e operativi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica presso la SNA
- La difesa in giudizio delle Pubbliche Amministrazioni presso la SNA
- Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio presso la SNA
- Strategia professionalizzante in tema di appalti pubblici: percorso base sui contratti pubblici
- Gli aiuti di stato: tra ordinamento europeo e disciplina nazionale nell’epoca del PNRR

Lingua madre

Italiana

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Inglese

B1

B1

B1

B1

B1

Tedesco

A2

A2

A2

A2

A2

Competenze comunicative

possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Tirocinante e praticante legale in quanto ho dovuto rapportarmi con superiori e con altri colleghi. Sono una persona solare e che ama lavorare in squadra.
Capacità di rapportarmi con il pubblico

Competenze organizzative e gestionali

- capacità di lavorare in gruppo
- empatia e flessibilità
- capacità di lavorare in autonomia
- organizzazione e gestione del tempo
- pianificazione e gestione di progetti
- rispetto delle tempistiche date
- leadership

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	avanzato	avanzato	intermedio	avanzato

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Conseguimento dell'Ecdl full standard (moduli Computer Essentials; Online Essentials; Word processing; Spreadsheets; Presentation; IT Security; Online Collaboration

Altre competenze	▪ brevetto da bagnino piscina e spiaggia
Patente di guida	B
Riconoscimenti e Premi	<p>Vincitrice borsa di studio per meriti scolastici erogata da parte delle Banca di Credito di Castagneto Carducci</p> <p>I Vincitrice borsa di studio per meriti scolastici erogata da parte del Rotary club Follonica.</p>

ALLEGATI

- diploma di istruzione superiore
- laurea magistrale in giurisprudenza
- attestazione conseguimento 24 cfu
- Ecdl full standard
- Relazione finale Tirocinio ex art 73 dl 69/2013

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".