

INFORMAZIONI PERSONALI

Rita De Giovanni



Sesso Femminile | | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/2019 – 12/2019

Portalettere presso Posteitaliane

- Smistamento della corrispondenza;
- Addetto al recapito di posta ordinaria, raccomandate, contrassegni, telegrammi e assicurate;
- Consegna e ritiro corrispondenza e pacchi;
- Gestione di situazioni di stress e time pressure.

10/2017–08/2018

Addetta Servizio Clienti Paypal

- Assistenza commerciale ai clienti
- Risoluzione problemi amministrativi, contabili, commerciali e bancari
- Uso del software dedicato, Internet, posta elettronica
- Cooperazione con le procedure di assicurazione qualità.

01/2017–08/2017

Consulente aziendale presso SvirepGroup s.r.l.

- Attività di marketing;
- Sviluppo commerciale;
- Attività attinenti il back office aziendale;
- Analisi andamento economico aziende;
- Analisi di settore;
- Pianificazione fiscale;
- Approfondimento di tematiche connesse alla compliance aziendale (D.lgs 231/01, TU 196/03)
- Previsioni di voto elezioni comunali Lecce 2017;
- Individuazione agevolazioni fiscali per tipo di azienda;
- Elaborazione progetto per credito d'imposta ricerca e sviluppo;
- analisi e consulenza giuridica

07/2016–12/2017

Collaboratrice studio legale

Avv. Daniele Giandomenico

- redazione atti di vario tipo (citazione, memorie difensive, memorie ex art. 183 c.p.c., conclusionali, repliche, appello, ricorso in cassazione, precetto, decreto ingiuntivo, opposizione a decreto ingiuntivo, ecc) con specifico riferimento in materia di diritto amministrativo, del diritto del lavoro privato e pubblico, diritto civile

e commerciale e del diritto tributario.

- Svolgimento di attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, con particolare attenzione al diritto privato, commerciale, amministrativo, del lavoro e tributario;
- Svolgimento degli ordinari adempimenti presso sedi terze;
- attività di udienza;
- ricevimento clienti

- 11/2014-06/2016 Praticante ai sensi dell'art. 73 l. 98/2013 presso l'Avvocatura distrettuale di Bari
- Avvocatura distrettuale di Bari tramite l'Avvocato dello Stato Giovanni Cassano (Avvocato distrettuale sede Campobasso), Bari
- redazione atti di vario tipo (citazione, memorie difensive, memorie ex art. 183 c.p.c., conclusionali, repliche, appello, ricorso in cassazione, precetto, decreto ingiuntivo, opposizione a decreto ingiuntivo, ecc);
 - studi, ricerche, monitoraggio legislativo e giurisprudenziale, predisposizione di pareri in diversi settori della Pubblica Amministrazione;
 - attività di cancelleria;
 - Organizzazione, gestione ed archiviazione di dati attraverso strumenti elettronici, informatici ed attraverso appositi archivi cartacei;
 - predisposizione fascicoli;
 - predisposizione lettere;
 - attività di udienza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 16/06/2020 Master di primo livello in "l'insegnamento delle materie giuridico - economiche negli istituti secondari di II grado: metodologie didattiche"
- 25/10/2019 Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita mediante superamento dell'esame di Stato presso la Corte di Appello di Bari
- 21/07/2014 Laurea in giurisprudenza presso l'Università del Salento con votazione 108/110, prima sessione. Discussione della tesi dal titolo "Agente della riscossione e dei tributi" in diritto tributario, relatore prof. Giovanni Girelli.
Università del Salento, Lecce (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

inglese

B1

B1

B1

B1

B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative e relazionali, e propensione al lavoro di gruppo acquisite dalle numero esperienze sociali svolte nel corso degli anni. Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata nel campo del sociale. Sono inoltre, in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate

Gruppi di appartenenza:

- Scoutismo presso il gruppo Lecce 3;
- Donatrice di sangue presso Frates;
- Animatrice presso i Salesiani di Lecce;
- Volontaria presso la Comunità Riabilitativa Psichiatrica di Lecce Informatrice ecologica

Competenze specifiche

- conoscenza delle tecniche di ricerca attiva del lavoro;
- capacità di gestire relazioni sia con soggetti istituzionali che con soggetti privati;
- specifica conoscenza nell'ambito del diritto amministrativo: L. 24/1990, DPR. 445/00 normativa in materia di autocertificazione e di trattamento dati personali e sensibili; Codice della Privacy Dlgs. 196/03; Codice della trasparenza delle pubbliche amministrazioni Dlgs. 33/13;
- Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

Competenze organizzative e gestionali

- leadership ;
- ottima propensione al lavoro di gruppo;
- capacità di lavorare in autonomia; •
- flessibilità;
- capacità di ascolto;
- capacità di gestione del tempo;
- attitudine nella pianificazione;
- capacità di gestione di progetti;
- predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- capacità di lavorare sotto stress;
- rispetto delle scadenze dei progetti;
- ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.

Competenze comunicative

- Public Speaking
- Buone capacità di scrittura.
- Ottime competenze di linguaggio non verbale.
- Padronanza grammaticale e lessicale.
- Capacità di storytelling.
- Empatia e capacità di ascolto.
- Capacità di sintesi.

Competenze digitali Consegimento ECDL

- Ottima conoscenza dei programmi Microsoft Office e ottimo uso di internet explorer. ;
- Ottima padronanza dei più diffusi programmi di elaborazione testi: Windows Office, Open Office, Banche dati giuridiche;
- Conoscenza dei pacchetti applicativi informatici e software attualmente in uso

Patente di guida A1, B

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, "Codice in materia di protezione dei dati personali"; La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di documenti falsi, dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di essere in possesso dei titoli e delle esperienze professionali indicate nel presente curriculum, nonché dichiara la veridicità del contenuto e delle informazioni del presente curriculum.

Lecce, 11/11/2020