

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RICCI PICCILONI ILARIA**

Nazionalità italiana

Data di nascita 17/07/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Ottobre 2006 a dicembre 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Claudio Regoli, Faenza
 - Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Praticante poi patrocinante legale
 - Principali mansioni e responsabilità Mandato di rappresentanza processuale, redazione atti, consulenze, tenuta archivio informatico, pratiche segretariali – amministrative, contatti con i clienti, tenuta fascicoli
- Anni dal 2005 al 2008 (contratti interinali in occasione di carichi di lavoro)
Gioiellerie BlueSpirit - Naif Srl, Lugo
Commerciale
Impiegata di quinto livello con ruoli di vendita, vetrina, carico merci, inventari
- Anni dal 2000 al 2003
Unione Nazionale Consumatori, Faenza
Consulenze e supporto giuridico alle controversie
Consulente (volontariato)
Consulenze giuridiche, archivio pratiche, supporto giuridico soluzione controversie, conciliazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 2005/ 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza dell'Alma Mater Studiorum di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giuridiche (più titolo professionale di avvocato a seguito di esame di stato)
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in legge
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea magistrale vecchio ordinamento

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

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

INGLESE

buono
buono
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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

L'inquadramento formativo prevalente, di stampo legale e giuridico, non ha escluso, nelle mie esperienze di lavoro, l'interesse in settori diversi da quello forense. Possiedo una buona padronanza della lingua italiana e le svariate esperienze lavorative intraprese mi hanno aiutato ad apprendere e approfondire un buon metodo di approccio interpersonale con l'utenza, di comunicazione e di adattamento alle esigenze organizzative di ruoli che non si limitano ad una sola mera competenza, ma che richiedono molteplicità di compiti e capacità. Sono metodica e piuttosto attenta ai dettagli dell'incarico che mi viene affidato, e non ho problemi di apprendimento verso nuove nozioni. Ritengo di essere piuttosto portata alla dialettica, all'organizzazione e al marketing.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS: 95/98/ Millennium/2000/XP/ Vista/ Win 7, e dei correlati pacchetti applicativi (Word, Excel, Open Office, ecc.).

Mi cimento discretamente bene con qualsiasi tipo di programma (archiviazione, masterizzazione, modifica di immagini o foto, elaborazione musicale, ecc.) e imparo piuttosto velocemente l'uso dei software che non conosco. Sono abile e veloce nel fare ricerche coadiuvandomi con la rete web e i motori di ricerca, so usare i programmi di posta elettronica e sono in grado di scrivere speditamente con la tastiera. Apprendo velocemente l'uso di qualsiasi dispositivo elettronico e multimediale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Discretamente portata per le materie artistiche, ampliate negli anni di studio presso il Liceo Artistico Statale Pier Luigi Nervi di Ravenna.

Portata per la scrittura, dote appresa con la lettura assidua

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Tendenzialmente portata ad apprendere velocemente le basi organizzative degli impieghi che mi vengono richiesti, non ho grossi limiti in merito a settori diversi e presento una buona elasticità

PATENTE O PATENTI

B