

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Cecilia Vitale

📍 Lungo Po Antonelli 205, 10153, Torino, Italia

☎ 3401460366

✉ [cecilia.vitale91@yahoo.com](mailto:cecilia.vitale91@yahoo.com)

Sesso F Data di nascita 12/01/1991 Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Impiegata amministrativa

## TITOLO DI STUDIO

Master of Laws

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dicembre 2018 – presente

**Specialista Ufficio Recuperi e Rivalse**

Reale Mutua Assicurazioni, Corso Siccardi 13, 10122, Torino

- Gestione delle rivalse e della collaborazione con i legali fiduciari incaricati
- Attività di aggiornamento pratiche affidate ai legali fiduciari legate al recupero coattivo degli importi dovuti stabiliti in sentenza
- Attività di contabilizzazione importi ricevuti a titolo di franchigia o rivalsa

Attività amministrativa

Settembre 2017 – Novembre 2018

**Insegnante di recupero privata**

Associazione didattica Keluro, via Bibiana 98, 10147, Torino

- Lezioni individuali o di gruppo per recupero materie scolastiche (materie umanistiche)
- Attività di aiuto-compiti e studio per bambini e/o ragazzi delle scuole elementari e medie

Attività di insegnamento

Settembre 2016 – Maggio 2018

**Addetta alla cassa**

VIVAEVENTS s.p.a., sede legale in via A. Canova 16/20, 40138, Bologna

- Gestito attività di cassa durante manifestazioni sportive

Attività di cassa

Settembre 2016 – Maggio 2018

**Praticante avvocato**

Studio legale Della Valle - Ghirardi, via Legnano 26, 10126, Torino

- Redatto atti giudiziari e stragiudiziali
- Svolto attività di ricerca giuridica
- Partecipato ad udienze civili e penali

Diritto civile, lavoro ed immigrazione

Giugno 2011 - Agosto 2016

### Team Leader

Rgis, Inventory Specialist, Lungo Dora Pietro Colletta 67, 10153, Torino

- Coordinato team di lavoro nello svolgimento delle attività di inventario
  - Ruolo di responsabilità nei rapporti con il Cliente
  - Supervisionato e controllato risultati dell'attività svolta rispetto al team di competenza
- Attività di inventariato

Gennaio 2015 - Giugno 2015

### Addetta Back Office

Sinkro s.n.c., via De Geneys 10, 10148, Torino

- Caricato dati di magazzino su gestionale
- Controllato correttezza fatture di clienti e fornitori

Commercio di ricambi auto

Luglio 2014 - Agosto 2014

### Assistente ed accompagnatrice per vacanza studio in Inghilterra

Associazione culturale Samark, c.so Italia 8/a, 12051, Alba (CN)

- Organizzato attività della vacanza studio
- Supportato e partecipato alle attività svolte dai ragazzi

Corsi di inglese e vacanze studio in Inghilterra

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 2018 – Luglio 2018

### L.L.M. Master of Laws in Transnational Crime and Justice

presso UNICRI, Campus ONU di Torino in data 20 Luglio 2018 (8.8/10) con tesi dal titolo: "The role of whistleblowing in anticorruption: a comparative analysis between U.S.A., U.K., Germany and Italy".

Dicembre 2017

### Corso di Alta Formazione "Winter School of Transparency"

presso la Scuola Università Superiore Sant'Anna di Pisa in collaborazione con Autorità Nazionale Anticorruzione e Transparency International Italia.

Settembre 2010 – Luglio 2016

### Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

presso l'Università degli Studi di Torino in data 14 Luglio 2016 (100/110), con tesi in Diritto

Internazionale dal titolo: "Il precedente giudiziale nelle Corti Supreme: l'esperienza inglese ed italiana a confronto".

Settembre 2005 – Giugno 2010

### Diploma di maturità classica, sperimentazione della comunicazione

presso Liceo Classico Statale Vittorio Alfieri di Torino.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

**Competenze comunicative** Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia formazione scolastica, migliorate costantemente grazie alla partecipazione ad esperienze di team-working durante il percorso di studio universitario ed alla frequentazione di numerosi incontri, dibattiti e seminari trattanti temi giuridici e di attualità. Ho frequentato un corso di improvvisazione teatrale per 2 anni e svolgo inoltre attività di aiuto allo studio e ripetizioni scolastiche.

**Competenze organizzative e gestionali** Ho affiancato al mio percorso di studi esperienze lavorative che, seppur occasionali, mi hanno permesso di acquisire delle competenze in ambito organizzativo e relazionale e di capire di essere adatta a lavorare in team. In particolare l'attività inventariale svolta nel ruolo di Team Leader mi ha permesso di acquisire capacità di coordinamento e responsabilità nei confronti del gruppo di lavoro, maggiore fiducia in me stessa e di poter essere economicamente indipendente durante il mio percorso universitario. L'esperienza semestrale presso Sinkro s.n.c., azienda specializzata nella vendita di autoricambi all'ingrosso, mi ha mostrato aspetti pratici dell'ambiente lavorativo, l'importanza degli orari e delle scadenze e tutto ciò ha di sicuro contribuito a migliorare le mie capacità.

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio

**Altre competenze** Ho collaborato con l'Associazione L.E.S.A. attraverso uno sportello legale per i migranti presenti sul territorio di Ventimiglia e svolgo attività di volontariato presso l'associazione M.A.N.I. amiche Onlus che si occupa di prestare supporto per accompagnamento disabili.

Patente di guida B, automunita

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 Giugno 2003 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

In fede, Cecilia Vitale