



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	SEGLIE ELEONORA
Indirizzo	Piazza Nizza n.46/bis – 10126 – Torino (TO)
Telefono	3477657350
E-mail	eleseglie@tin.it
Cittadinanza	Italiana
Luogo e data di nascita	Torino (TO) - 10 febbraio 1980
Sesso	F

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 01/12/2015 al 31/03/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Notaio Michele Vaira Via Palestro n.8 – 10064 – Pinerolo (TO)
Tipo di azienda o settore	Studio notarile
Tipo di impiego	Collaboratrice del Notaio
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile degli adempimenti telematici successivi alla stipula degli atti, con padronanza del programma SuiteNotaro-Saas; Redazione di alcune fattispecie di atti notarili (mutui e surroghe, convenzioni matrimoniali); Redazione di verbali societari, in forza dell'esperienza acquisita presso la De Agostini S.p.a.; Collazione delle copie degli atti ed archiviazione dei repertori; Gestione sul P.C.T. delle procedure esecutive immobiliari delegate al Professionista, con padronanza del programma Consolle; Tenuta della contabilità.
Date	Dal 04/01/2015 al 30/11/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Rostagno – Zanino Corso Re Umberto n.75 – 10128 – Torino (TO)
Tipo di azienda o settore	Studio legale amministrativista, specializzato in appalti ed urbanistica.
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Redazione pareri in ambito amministrativo e di atti di natura civile; Partecipazione udienze avanti al TAR.
Date	Dal 08/04/2014 al 31/12/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	De Agostini Editore S.p.A. Via Giovanni da Verrazano n.15 - 28100 - Novara (NO)
Tipo di azienda o settore	Una delle più note ed importanti case editrici italiane, opera in 30 Paesi nel mondo in 13 lingue diverse. Pubblicazioni specializzate in ambito geografico. Le sue attività, organizzate per aree di business, sono focalizzate sulla promozione e sulla divulgazione della conoscenza e del sapere in tutte le sue forme.
Tipo di impiego	Ufficio Amministrazione del Personale – contratto di collaborazione coordinata e continuativa a programma.
Principali mansioni e responsabilità	Definizione del piano formativo di Sviluppo Manageriale: dalla valutazione delle esigenze aziendali, alla selezione dei consulenti esterni, all'organizzazione delle giornate di sessione; Gestione del processo di valutazione delle performance: progettazione schede di <i>performance appraisal</i> e <i>assessment</i> ; Presidio e gestione delle <i>policies</i> e procedure HR; Supervisione del processo di <i>payroll</i> ; Relazione con i dipendenti.
Date	Dal 08/04/2013 al 07/04/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	De Agostini S.p.A. Via Giovanni da Verrazano n.15 - 28100 - Novara (NO)

Tipo di azienda o settore	Holding del gruppo
Tipo di impiego	Ufficio Legale
Principali mansioni e responsabilità	– contratto di collaborazione coordinata e continuativa a programma. Redazione, correzione, stipulazione e rinnovi di contratti di servizi e di finanziamento; Disamina, catalogazione e razionalizzazione delle varie tipologie di documenti contrattuali/societari e trasferimento dei predetti su supporto informatico; Gestione dei marchi aziendali; Elaborazione di <i>news-letter</i> relative alle novità normative; Redazione di pareri legali <i>pro veritate</i> .
Date	Dal 01/09/2012 al 31/03/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	- Studio Commercialista dott.sa Casalis C.so Massimo D'Azeglio n.30 - 10125 - Torino (TO) - Studio Legale Avv.Gardi Via Duchessa Jolanda n.34 - 10138 - Torino (TO)
Tipo di azienda o settore	[Rispettivamente] Studio commercialista e Studio legale civilista
Tipo di impiego	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	[Rispettivamente] Redazione, registrazione, gestione dei contratti di locazione; Versamenti di imposte e tributi, anche mediante invii telematici. Attività di recupero crediti; Redazione di pareri legali.
Date	Dal 12/04/2010 al 31/07/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Sordi (cassazionista) C.so Stati Uniti n.35 - 10129 - Torino (TO) [già C.so Vittorio Emanuele II n.88 - 10121 - Torino (TO)]
Tipo di azienda o settore	Studio legale civilista, specializzato in procedure esecutive (per lo più immobiliari) finalizzate al recupero dei crediti nell'interesse di Istituto Bancari diffusi a livello nazionale.
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Gestione autonoma delle pratiche; Approfondimento di ogni problematica relativa ai contratti di mutuo.
Date	Dal 01/02/2009 al 31/12/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Bonisoli C.so Massimo d'Azeglio n.19 - 10126 - Torino (TO)
Tipo di azienda o settore	Studio legale civilista, specializzato in diritto del lavoro e nel recupero crediti derivanti dai rapporti di lavoro.
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti; Partecipazione udienze; Mantenimento contatti con l'Unione Industriale di Torino.
Date	Dal 25/09/2006 al 31/03/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv.ti Antonucci, Caratozzolo e Associati Via Michele Ponza n.2 - 10121 - Torino (TO) [già C.so Einaudi n.30 - 10129 - Torino (TO)]
Tipo di azienda o settore	Studio legale civilista, specializzato in: contenziosi civili, contrattualistica, diritto societario.
Tipo di impiego	Attività di collaborazione con patrocinio in Tribunale ( <i>ante</i> qualifica di Avvocato)
Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti; Partecipazione udienze.
Date	2005-2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tirocinio organizzato dalla Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, per la durata complessiva di 100h, svolto presso gli uffici di un Magistrato civile e di un Magistrato penale.
Tipo di azienda o settore	Tribunale di Torino C.so Vittorio Emanuele II n.130 - 10138 - Torino (TO)
Tipo di impiego	Stage presso il Tribunale di Torino
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza all'attività ordinaria della figura del magistrato: dalla partecipazione alle udienze con stesura dei relativi verbali, alla redazione di provvedimenti e sentenze.
Date	Da 10/2004 a 12/2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Mina (cassazionista) Via Bertola n.2 - 10121 - Torino (TO)
Tipo di azienda o settore	Studio legale penalista
Tipo di impiego	Attività di pratica forense
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di bozze di atti; Ricerche giuridiche finalizzate a pubblicazioni.
Date	Da 01/2005 a 01/2006

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv.ti Borasio e Cagnasso C.so Lione n.91/a - 10141 - Torino (TO)
Tipo di azienda o settore	Studio legale civilista
Tipo di impiego	Attività di pratica forense
Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione udienze.
Date	2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Notaio Gili C.so Einaudi n.51 - 10129 - Torino (TO)
Tipo di azienda o settore	Studio Notarile
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Acquisizione e lettura delle visure catastali e camerali; Predisposizione bozze di atti.
Date	Dal 10/01/2010 al 10/04/2012 e anno 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Medico dott.ssa Richelmi Via Gino Lisa n.45b - 10147 - Torino (TO) [già Via Breglio n.31 - 10147 - Torino (TO)]
Tipo di azienda o settore	Studio medico
Tipo di impiego	Segretaria
Principali mansioni e responsabilità	Gestione del software Phronesis (prima) e NextMMg (poi), nonché invii telematici tramite il sito dell'Inps; Gestione delle prescrizioni mediche; Coordinamento dei pazienti.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Dal 2008 a tutt'oggi
Enti organizzatori	- Fondazione dell'Avvocatura Torinese; - UNICRI; - Commissione Scientifica del Consiglio dell'Ordine; - AIAF; - Università degli Studi di Torino; - FormaLav.
Tipologia di corso	Frequenzazione di Corsi di Formazione Continua (utili ai fini del conseguimento degli ECM), in Diritto Civile e principalmente in materie bancarie ed economiche, connesse con la fase esecutiva.
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione e accreditamento ECM.
Date	02/02/2009 Giuramento da Avvocato e conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati di Torino (n. 6492)
Date	13/10/2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Torino
Tipologia esame	Esame di stato
Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Date	Dal 01/2005 a 07/2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Specializzazione "Bruno Caccia e Fulvio Croce" Lungo Dora Siena n.100 - 10153 - Torino (TO) [già Via delle Rosine n.18 - 10123 - Torino (TO)]
Tesi	"La configurabilità del riciclaggio nell'ipotesi del cd. taroccamento di autovetture rubate".
Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione in professioni legali.
Votazione finale	59/70 Diploma conseguito il 06/07/2006.
Date	Dal 1999 al 2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino Facoltà di giurisprudenza
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ord.)
Tesi di laurea	In Diritto Penale: "Depenalizzazione e successione di leggi penali più favorevoli: distinzione ed orientamenti giurisprudenziali". Relatore: Prof. Ivo Caraccioli
Livello nella classificazione nazionale	104/110 Laurea conseguita il 13/07/2004.
Date	Dal 1994 al 1999

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico "V. Alfieri" C.so Dante n.80 - 10126 - Torino - (TO)
Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica
Livello nella classificazione nazionale	100/100 Corso di studi regolare, con diploma di maturità conseguito il 12/07/1999.

#### CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

ITALIANO  
INGLESE

Corso di perfezionamento del Great Commission Ministries (2003).  
Conseguito il livello 60 presso l'Istituto Shenker nel mese di aprile 2009.

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale  
ALTRE LINGUE  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

Ottima  
Buona  
Buona  
FRANCESE  
Buona  
Sufficiente  
Sufficiente

#### CAPACITA' 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.

Interagire proficuamente e con entusiasmo contagioso con i propri colleghi e consulenti, in vista del raggiungimento dell'obiettivo comune.  
Capacità di instaurare rapporti cordiali ma riservati sul posto di lavoro, a scopo collaborativo.

#### CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Notevole e riconosciuta capacità intrinseca di programmare razionalmente, sia a livello progettuale, sia a livello fattuale, le proprie mansioni e dunque i propri obiettivi.  
Ne consegue una piena ottimizzazione del tempo a disposizione, in base ai principi più collaudati del *time management*.

#### CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Software/applicazioni  
Sistemi operativi

Buona conoscenza dei seguenti componenti software ed applicazioni:  
Microsoft Windows/Mac OS X

Programmi Ufficio  
Programmi Gestione  
Programmi Professionali  
Altri programmi

Microsoft Word, Excell e Powerpoint  
Microsoft Outlook e Outlook Express  
EPC - Profis - Phronesis e NextMMG  
Adobe Acrobat Reader/Pro e Nero Burning ROM

Web browser

Internet Explorer/Google Chrome/Firefox Mozilla/Safari

Hardware

Pc, stampanti, plotters, scanners, fotocamere digitali, ecc.

Installazione e aggiornamento drivers.

Mobile device

Piena padronanza di dispositivi elettronici quali tablet, smartphone, ecc.

**CAPACITA' E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno, ecc.  
macchinari, ecc.

Fluidità nello scrivere, Conoscenza delle note musicali e dei primi rudimenti del pianoforte (studiai privatamente lo strumento negli anni 1992 e 1993), Capacità di ricamare a *punto e croce*.

**ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente  
indicate.

- Socio INTERACT e ROTARACT Distretto 2030 - Club "Torino Sud-Ovest", dal 1994 a 07/2008

Particolari cariche ricoperte:

Segretario per gli anni 2003-2004 e 2004-2005

Tesoriere anni 1999-2000 e 2006-2007.

- Dal 1998 al 2000 ho svolto attività di volontariato presso la Croce Rossa Italiana.

- Durante gli anni universitari ho svolto attività di hostess per mostre temporanee per conto dell'Agenzia UNO Sas, con sede in Via Sagliano Micca n.3 - 10121 - Torino (TO).

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida cat. B, dal 06 maggio 1998.

Automunita.

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Con riferimento al D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", autorizzo l'uso dei dati contenuti nel mio curriculum vitae.

Torino, marzo 2017.

In fede.

Avv. Eleonora Seglie