

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



**Informazioni Personali**

Nome Coluccia Eleonora  
Indirizzo Via S.Teresa D'Avila n.58 -73010 Veglie – Lecce -  
Telefono +39 0832 1814464 cell. +39 3333197822  
Fax 0832968699  
E-mail [ele.coluccia@gmail.com](mailto:ele.coluccia@gmail.com) , [eleonora.coluccia@postacertificata.gov.it](mailto:eleonora.coluccia@postacertificata.gov.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27 /05 / 1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Settembre 2013 – Giugno 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa del Fanciullo – Leverano
- Tipo di azienda o settore Scuola Materna
  - Tipo di impiego **Insegnante**
  - Principali mansioni e responsabilità Didattica agli alunni di anni 3-6 anni
- Date (da-a) Gennaio 2013 –Giugno 2013
- Nome e indirizzo datore di lavoro Fondazione Moschettini-Copertino
- Tipo di azienda o settore Scuola Infanzia
  - Tipo di impiego **Insegnante**
  - Principali mansioni e responsabilità Didattica alunni di anni 4.
- Date (da-a) Gennaio 2011 al 2014
- Nome e indirizzo datore di lavoro Studio legale Coluccia  
Via Colelli- 73010- Veglie
- Tipo di azienda o settore Studio legale
  - Tipo di impiego **Praticante legale**
  - Principali mansioni e responsabilità Tirocinio legale in diritto civile, amministrativo, tributario, previdenziale.  
Consulenza fiscale ai privati.

- Date (da – a) Da Settembre 2009 a Giugno 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Coluccia  
Via Vittorio Alfieri -73010- Veglie -
  - Tipo di azienda o settore Studio legale- assicurativo
  - Tipo di impiego **Collaboratrice .**
- 
- Date (da – a) Da Gennaio 2005 a Luglio 2009
  - Principali mansioni e responsabilità **Lezioni private in materie giuridiche, economiche ed umanistiche; attività di doposcuola per ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado.**
- 
- Date (da – a) Da Marzo 2004 a Aprile 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto statale comprensivo G.D'Avona- Cassano D'adda (Milano)
  - Tipo di azienda o settore Scuola elementare e media
  - Tipo di impiego **Insegnante**
  - Principali mansioni e responsabilità Supplenza di materie scientifico- informatiche

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Abilitazione all'esercizio della professione Forense presso la Corte Appello di Lecce**
- 
- Date (da – a) Febbraio 2012 a Marzo 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FIMECO srl -via Merine n. 31, 73100 Lecce
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
  - Qualifica conseguita **Mediatore nelle controversie civili e commerciali D. lgs 04 Marzo 2010n. 28**
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Maggio 2012 a Luglio 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Commissione Tributaria Provinciale di Lecce  
I -via F. Rubichi, n 39, 73100 Lecce
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
  - Qualifica conseguita **Formazione sul processo tributario**
- 
- Date (da – a) Da Novembre 2000 a Gennaio 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bari  
Piazza C. Battisti . 1 - 70121 Bari
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di giurisprudenza.
  - Qualifica conseguita **Laurea con votazione 106/110. Tesi in Scienze delle finanze /Diritto Finanziario.**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Personali
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni, in cui era indispensabile la collaborazione tra figure ed esigenze diverse.

Capacità di problem solving

Capacità dialettiche e di sintesi

Capacità di adattarmi alle diverse situazioni di lavoro e di ascoltare le diverse esigenze del cliente

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinare il lavoro di squadra, acquisita nelle varie esperienze lavorative, in cui era indispensabile individuare le capacità personali di ciascun soggetto lavoratore, al fine di raggiungere un efficiente risultato finale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza ed uso dei sistemi informatici, del pacchetto Office

Buona capacità di navigare in internet.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03.

Veglie, 30/06/2015

f.to Dott.ssa Eleonora Coluccia