



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Carlotta Maru'
Data e Luogo di nascita	[REDACTED]
Residenza	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Stato Civile	Coniugata
Nazionalità	Italiana
E-mail	[REDACTED]

ESPERIENZA POLITICA ED ISTITUZIONALE

- Responsabile Provincia Parma per Referendum Costituzionale del 4 dicembre 2016
- Presidente del Consiglio di Quartiere (Parma Centro) da aprile 2015 ad aprile 2017: con funzioni di gestione del Consiglio Civico di Quartiere Parma Centro; Il Consiglio di Quartiere esercita funzioni consultive e di proposta nei confronti del Consiglio e della Giunta Comunale, funzioni di rappresentanza dei bisogni delle comunità locali e di promozioni della partecipazione attiva, esprimendo pareri non vincolanti e formulando proposte proprie o su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
- Consigliere Comunale LN Parma da Giugno 2017 a Giugno 2018.
- Vicepresidente Consiglio Comunale Parma da Giugno 2017 con funzioni di gestione dell'Aula Consigliare e responsabilità nell'Ufficio di Presidenza a Giugno 2018
- Componente delle commissioni consiliari permanenti "Servizi sociali, sanità, sicurezza sociale" e "Personale, organizzazione, servizi generali, comunicazione".

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a). DAL 17/07/2018 A LUGLIO 2023 – DIFENSORE CIVICO REGIONE E-R

Date (da – a) DAL 10/2015 A SETTEMBRE 2019

Ruolo: Collaborazione e Libera Professionista – D.E.C.I.BA Dipartimento Europeo Controllo Illeciti Bancari

Tipo di azienda o settore di lavoro: Legale - Bancario - Amministrativo

Principali mansioni e Responsabilità: Consulenza, Reclami, Procedure Stragiudiziali, Transazioni con funzioni di Legal Manager Italia gestendo, coordinando ed organizzando l'intero Team Legale di Deciba Professional presente sull'intero territorio nazionale (Sedi principali: Treviso-Parma-Bari)

Date (da – a)	DAL 09/2008 AL 10/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	“Studio & lavoro”, Vicolo Santa Maria 5, Parma. Per referenze Sig. Roberto Palmieri (0521/233371).
Tipo di azienda o settore	Fiere di Parma, Comunicazione e Marketing.
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione.
Principali mansioni e responsabilità	<u>Le funzioni di responsabilità svolte all'interno del quartiere fieristico di Parma sono state di organizzazione e gestione del personale.</u>

Date (da – a)	DAL 10/2010 AL 12/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Corradi, Piazza, Pititto in Parma, Piazzale S. Fiora 7. Per referenze Avv. Corradi (0521/281503); Avv. Pititto (0521/200450).
Tipo di azienda o settore	Studio Legale
Principali mansioni e responsabilità	Istruzione cause e atti giudiziari e stragiudiziali (decreti ingiuntivi, precetti, costituzioni, memorie, lettere di messa in mora, scritture private). Segreteria interna (gestione agenda, email, corrispondenza, gestione fascicoli) ed esterna (iscrizioni a ruolo, notifiche, deposito atti)

Date (da – a)	DAL 07/2015 AL 10/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Generali Italia Spa
Tipo di azienda o settore	Assicurazioni
Tipo di impiego	Stage
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza assicurativa ramo Danni e ramo vita

Tipo di impiego

I

Date (da – a)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	DAL 09/2008 AL 10/2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea specialistica in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Parma.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'indirizzo di facoltà, scienza giuridiche, prevede per lo più materie inerenti allo studio della giurisprudenza e del diritto, integrato poi a piacere con esami a scelta, nel caso di specie studi economici quali economia politica, scienze delle finanze, scienze delle finanze progredita, analisi economica



del diritto. Tesi in Diritto di Famiglia, Prof.ssa Coppola, "Separazione, divorzio e nullità Ecclesiastica" sottolineando il ruolo centrale, socialmente e storicamente parlando, della famiglia, quale intermediario tra il singolo individuo e la società.

Qualifica conseguita Attestato di compiuta pratica Legale nel maggio 2012, presso lo "Studio Avv. Corradi, Pititto, Piazza" in Parma, Strada Farini n. 37.
Per referenze Avv. Corradi (0521/281503); Avv. Pititto (0521/200450).
Tale apprendistato ha reso possibile relazionarsi con colleghi, superiori e organi di cancelleria, gestire le più varie mansioni di Studio, accrescendo col tempo sicurezza ed autonomia in tale campo.

Date (da – a) DAL 09/2004 AL 06/2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea di primo livello in Scienze Giuridiche alla Facoltà di Giurisprudenza di Parma.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in Diritto Ecclesiastico, Prof. Ricca, "Matrimonio e diritti confessionali" focalizzando l'attenzione su principi, usi e costumi, delle principali religioni mondiali.

Date (da – a) DAL 09/1998 AL 06/2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma scientifico P.N.I. – Convitto Nazionale Maria Luigia, Parma.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio P.N.I. (piano nazionale informatica), quindi con significativa importanza all'apprendimento dell'informatica pratico/teorica.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiana	
Altre lingue	Inglese	Francese
• Capacità di lettura	Buono	Scolastico
• Capacità di scrittura	Buono	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Buono	Discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Per il lavoro svolto saltuariamente sono stati indispensabili capacità di lavorare in team, condividere informazioni, capacità di comunicare verso l'esterno, (spesso anche con clienti stranieri) in modo tempestivo ed efficiente, questo anche grazie ad una sviluppata capacità di comunicare e lavorare insieme, data da sport di squadra praticato per anni, il quale richiede una spiccata sintonia e comunicazione tra i componenti della stessa.

Dato il carattere espansivo e portato alla comunicazione viene svolto con passione il lavoro che richiede contatto con il pubblico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Il lavoro svolto presso le Fiere di Parma mi ha permesso di sviluppare buone doti organizzative (sia per l'attività svolta in autonomia che per quella in team), estrema attenzione ai dettagli, precisione e un'ottima capacità di lavorare sotto pressione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo della suite Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).

Buona conoscenza delle tecniche di navigazione internet tramite l'utilizzo dei browser più diffusi (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari).
Software Polisweb e Jurisdata.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

I principali interessi sono la musica; il cinema contemporaneo anche se è preferito quello "retrò" (Wilder, Capra, Hitchcock, Cukor) l'arte e la pittura.

Oltre la pallavolo sono stati praticati sport quali il tennis, l'atletica leggera e danza classica.

PATENTE

Patente B

PRIVACY

Presto il consenso al trattamento dei dati personali contenuti in questo curriculum ai sensi del D. Lgs. n°196/03.

