

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ILARIA GIANNONE**

E-mail **ilaria.giannone@unito.it**  
**ilariagiannone96@icloud.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27.05.1996

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 1° novembre 2022 – ad oggi  
Dottoranda presso Università degli Studi di Torino – XXXVIII° Ciclo  
Area disciplinare: Diritto Amministrativo  
Tutor: Prof. Sergio Foà  
Argomento del Progetto di ricerca: La scienza comportamentale del nudging come strumento amministrativo per la risoluzione dei conflitti  
Ambito: Macro-tema “Diritto e conflitto”
- Dal 1° ottobre 2022 – ad oggi  
Tirocinante ex. art. 73 D.l. n. 69/2013 presso Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte
- Da 22 settembre 2022 – ad oggi  
Pratica forense presso lo “Studio Legale Salvatore Morrone e Associati”  
Avv. Salvatore Morrone  
Via Cibrario n. 38, 10144, Torino
- Dicembre 2021 – Settembre 2022  
Pratica Forense presso lo “Studio legale Avv. Alessandra Cardella”  
Avv. Alessandra Cardella  
Galleria Enzo Tortora n. 21, 10121, Torino

• 9 Dicembre 2021 – ad oggi

Iscrizione al Registro dei Praticanti presso l'Ordine degli Avvocati del Foro di Torino

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### 26 gennaio 2023

Frequenza Corso di formazione generale alla salute e alla sicurezza dei lavoratori

Formazione svolta in modalità e-learning

La prova di valutazione è stata superata con esito positivo, ottenendo l'attestato di frequenza e profitto in data 26 gennaio 2023

### 12 gennaio 2023 – 7 febbraio 2023

Partecipazione al Corso di formazione professionalizzante "Diritti e conflitti ambientali emergenti casistica e gestione" promosso da Associazione Centro Studi Systasis in collaborazione con Cedeuam, Rete legalità per il Clima, Università Cattolica

### Novembre 2022

Partecipazione alla stesura della rassegna mensile del Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte dei provvedimenti pubblicati nel mese di Ottobre 2022

### 20 settembre 2021

Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Torino

Tesi di Laurea in Diritto Amministrativo

Relatore: Prof. Sergio Foà

Titolo: "L'evoluzione del danno erariale con particolare riferimento all'elemento soggettivo"

Voto: 110 e Lode

### 15 gennaio 2021 – 15 febbraio 2021

Tutor sotto la supervisione del Prof. Enrico Marelli nel progetto di attività formativa – workshop – Narrazione digitale e podcasting: "Tax away – diritto tributario d'asporto"

### Anni accademici 2015/2016 - 2020/2021

Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Torino

### 4 luglio 2015

Conseguimento del diploma di Maturità conclusivo del Corso di Studio di Liceo Linguistico presso il Liceo paritario "Maria Ausiliatrice" di Torino

Voto: 90/100

### 20 luglio 2015

Conseguimento "Goethe – Zertifikat B1" – Certificazione di lingua tedesca livello B1

2 settembre 2014

Certificazione "Diplôme d'études en langue française – DELF B2" – Certificazione di lingua francese B2

8 luglio 2014 – 28 luglio 2014

Frequenza "EF Sprachkurs Niveau B1" - Corso di Lingua tedesca all'Estero di "EF Education First" a Lindau, Germania

Anni 2013 – 2014

Frequenza Corso di lingua tedesca presso il Goethe Institut a Torino

13 agosto 2013

Certificazione "Diplôme d'études en langue française – DELF B1" – Certificazione di lingua francese B1

19 luglio 2013

Conseguimento "Preliminary English Test – Council of Europe Level B1 – University of Cambridge ESOL Examinations" – Certificazione di lingua inglese livello B1

17 luglio 2013

Certificazione "Goethe – Zertifikat A2" – Certificazione di lingua tedesca livello A2

29 agosto 2012

Certificazione "Diplôme d'études en langue française – DELF A2" – Certificazione di lingua francese A2

Anni accademici 2010/2011 – 2014/2015

Corso di Studio di Liceo Linguistico presso il Liceo paritario "Maria Ausiliatrice" di Torino

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

### Inglese

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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

### Francese

ECCELLENTE

MOLTO BUONA

ECCELLENTE

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

### Tedesco

BUONA

BUONA

BUONA

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Le esperienze acquisite in ambito lavorativo ed extracurricolare hanno facilitato lo sviluppo di capacità organizzative e relazionali ed hanno accresciuto l'attitudine al lavoro in team

In particolare, si evidenziano:

capacità di gestione del flusso di lavoro, pianificazione delle scadenze, definizione degli obiettivi e attenzione ai dettagli, nonché capacità di autogestione, problem solving, ascolto del feedback e capacità di lavoro in team

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo WINDOWS e dell'intero pacchetto Office e capacità di creare presentazioni multimediali

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196 / 2003