

AVV. TAMARA LIGUORI

E-mail personale: avv.tamaraliguori@gmail.com

E-mail studio: avv.liguori@studiolegalemurolo.it

Pec: t.liguori79@avvocatinocera-pec.it

ISTRUZIONE:

Novembre 2008

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Da novembre 2005 a maggio 2006

Master HR Management (Diritto del lavoro e sviluppo delle risorse umane) presso INFOR Scuola di formazione S.p.A. – Assago (MI)

13 aprile 2005:

Laurea in Giurisprudenza presso Università degli studi di Napoli Federico II

Votazione: 101/110

Tesi in Diritto del lavoro: "Le pari opportunità nel mondo del lavoro"

Luglio 1997:

Maturità classica conseguita presso il Liceo Ginnasio G. B. Vico - Nocera Inferiore (SA)

Votazione: 50/60

- **Partecipazione a Corsi, seminari e giornate di approfondimento in materia di "Collegato Lavoro"**, novità in tema di lavoro e previdenza, Somministrazione e lavoro a termine", "Pari opportunità nel mondo del lavoro", "Licenziamenti alla luce della Riforma Fornero e dei Jobs Act".

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

- Da novembre 2010 ad oggi (attualmente in corso) AVVOCATO in materia giuslavoristica presso "studio legale Murolo", sito in Salerno, al C.so V. Emanuele 58, con gestione delle seguenti attività:

- **Gestione del contenzioso in materia di diritto civile, del lavoro e della previdenza sociale**

- patrocinio lavoratori e datori di lavoro nella fase stragiudiziale: conciliazioni in sede sindacale o presso l'Ispettorato del Lavoro;
- patrocinio lavoratori e datori di lavoro nella fase giudiziale con partecipazione alle udienze e alle attività ad essa collegate;
- assistenza alle imprese individuali e societarie per specifiche problematiche di lavoro;
- interpretazione della normativa e giurisprudenza del lavoro con relativa consulenza alle imprese;
- interpretazione e applicazione dei contratti collettivi nazionali;
- redazione di contratti individuali di lavoro, procedimenti disciplinari, lettere e modulistica per le varie tipologie di assunzione.

- Dicembre 2012

- **Attività di docenza (per n. 3 giornate) tenuta presso l'Istituto di Vigilanza "Il Nibbio" sito in Scafati sul tema "Normativa Sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/2008"**

- Da Settembre 2007 a luglio 2010 presso Gruppo Formula S.p.A.

Società operante nel settore dell'Information Technology – sede legale Corsico(MI)

- **Gestione delle procedure in materia di Diritto del Lavoro e della contrattualistica giuslavoristica**

- applicazione della normativa di lavoro in materia di: licenziamenti individuali e collettivi, responsabilità del datore di lavoro, obblighi del lavoratore, ecc.
CCNL applicato: /Terziario Commercio
- Collaborazione con uffici legali esterni nella gestione delle vertenze e delle cause di lavoro.

- Gestione delle questioni relative alle procedure e alle politiche di assunzione, gestione di tutta la contrattualistica di lavoro (stipulazione contratti di lavoro subordinato, di lavoro autonomo, d'apprendistato, a progetto, ecc.)

- Da gennaio 2007 a luglio 2007 presso *Gruppo Formula S.p.A.*

• **HR Consultant (contr. a progetto)**

- Gestione del processo di selezione del personale interno, progettazione, valutazione e implementazione dei percorsi formativi interni, erogazione dei contenuti di sviluppo manageriale dei percorsi formativi interni
- Supporto al Responsabile dell'Amministrazione del personale nella gestione della contrattualistica del lavoro (lettere di assunzione, contratti di apprendistato, a progetto, ecc.)

- Da maggio 2006 a dicembre 2006 presso *Gruppo Formula S.p.A.*

• **HR Stageur**

- Screening curricula
- Colloqui con i candidati
- Supporto al Responsabile dell'Amministrazione del personale nella gestione della contrattualistica del lavoro (lettere di assunzione, contratti di apprendistato, a progetto, ecc.)

- Esperienze precedenti: *Studio legale Ciancio – Nocera Superiore (SA)*

• **Praticante legale**

- Assistenza alle pubbliche udienze
- Redazione atti giudiziari in materia civile, penale ed amministrativa
- Studio della normativa giuslavoristica, redazione di pareri pro-veritate, gestione dello schedario e dell'archivio, studio di fascicoli, ricerche giurisprudenziali nelle banche dati a disposizione dello studio.

CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE:

Ottima conoscenza di Word, Excel, Power Point,
Outlook Express, Internet Explorer
Buona Conoscenza della lingua inglese

ALTRE INFORMAZIONI:

Diploma di solfeggio musicale rilasciato dal Conservatorio di Salerno
Forte propensione ai rapporti interpersonali

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