



Emilia Di Ruocco

Nazionalità : Italiana diruocco.emi@crc.campania.it

Residenza

Alle solide basi giuridiche affianco importanti competenze trasversali acquisite grazie al ricco percorso formativo e lavorativo: capacità di gestione, programmazione e condivisione delle attività, ottimo spirito di gruppo, capacità di comunicazione, di ascolto e di adeguamento.

La partecipazione ad attività organizzate con associazioni senza scopo di lucro del mio territorio e le attività di animatrice svolte per diversi anni nei percorsi di catechesi per fanciulli e cresima per adulti migliorato la mia attitudine al confronto in ambienti eterogenei e la mia sensibilità in contesti lavorativi e non.

Sono mamma di due bambini, condizione che mi dota naturalmente di una spiccata empatia e di una propensione alla risoluzione dei problemi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2025: Conseguimento EIPASS progressive – contenuti Microsoft word livello avanzato – Microsoft excel livello avanzato – Microsoft Power Point livello avanzato – Microsoft access livello intermedio

Gennaio 2025 – maggio 2025: Partecipazione al percorso formativo organizzato dal Consiglio regionale della Campania inerente le seguenti materie - Le funzioni normative delle Regioni a Statuto ordinario; - Le procedure di formazione delle leggi regionali ed il regolamento interno; - Le procedure di formazione delle leggi regionali ed il regolamento interno; - I controlli; - L'autonomia organizzativa e finanziaria dell'Assemblea legislativa; - L'autonomia organizzativa e finanziaria dell'Assemblea legislativa (segue). I sistemi elettorali; - Focus sul drafting legislativo; - La legislazione di bilancio; - Focus su fattori di crisi della legislazione e qualità della regolazione

Ottobre 2024 – maggio 2025: Corso di lingua inglese – level B1 - Percorsi per crescere Onlus

Maggio – ottobre 2023: Formazione circa le nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni tramite piattaforma Syllabus inerente i seguenti moduli: - Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023; - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali; - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali; - Proteggere i dispositivi; - Conoscere l'identità digitale; - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale; - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA; - Proteggere i dati personali e la privacy; - Erogare servizi on-line; - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale; - Conoscere gli Open Data

Febbraio 2022: Diploma di Master di secondo livello in “Gestione delle risorse umane” conseguito presso l'Università Lumsa di Roma, con borsa di studio elargita per meriti nell'ambito del programma INPS master Executive

Ottobre – dicembre 2021: Percorso formativo per funzionari referenti della formazione decentrata per complessive 64 ore formative con metodologia di apprendimento esperienziale presso la Scuola superiore dell'esecuzione penale “Piersanti Mattarella”

Settembre 2021: Corso di perfezionamento universitario in “Psicopatologia dei contesti istituzionali e presa in carico integrata delle persone private della libertà personale” presso l'Università degli studi della Campania “Luigi Vanvitelli”

Novembre 2016 - febbraio 2017: Superamento con profitto dei seguenti esami singoli

propedeutici all'insegnamento delle Scienze giuridico-economiche (classe di concorso A-46): statistica economica, economia aziendale, politica economica, istituzioni di diritto pubblico, economia politica

Ottobre 2016: Abilitazione all'esercizio della professione forense

Settembre 2014 – giugno 2016 : Partecipazione al corso di formazione presso la Scuola di Magistratura Iurisprudencia – via Alabardieri, Napoli - docente dott. Maurizio Santise

Luglio 2014: Conseguimento Diploma di specializzazione per le professioni legali presso la “Università Europea di Roma” – corso di studi di durata biennale

Luglio 2012 – Luglio 2014: Partecipazione al corso di formazione presso Diritto e Formazione - Via Scarlatti, Napoli – docente dott. Mario Lepre

Luglio 2012 – Giugno 2016: Pratica forense presso lo studio legale Di Ruocco in Casola di Napoli, previa iscrizione all'albo dei praticanti avvocati di Torre Annunziata. Pratica notarile presso lo studio notarile Tommaso Gaeta in Gragnano, previa iscrizione all'albo dei praticanti notai presso il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola

Luglio 2012: Conseguimento Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Napoli “Federico II” con votazione 110/110 e lode - Media esami: 29.036 - Tesi di laurea in diritto del lavoro, con oggetto “I soggetti della contrattazione collettiva nel pubblico impiego” - relatore Prof. Mario Rusciano

Luglio 2007: Conseguimento del Diploma di maturità conseguito presso il Liceo classico “Plinio Seniore” di Castellammare di Stabia con votazione 100/100

Luglio 2002 : Diploma di scuola media presso la s.m.s. Roncalli con votazione Ottimo

ESPERIENZE LAVORATIVE

Novembre 2025 ad oggi: Titolare di posizione di elevata qualificazione recante declaratoria “Attività di studio e ricerca di alta professionalità nelle competenze del settore; cura della redazione dei testi normativi con relativo drafting per il messaggio legislativo; attività autonoma di gestione delle procedure inerenti progetti di legge e regolamenti e gestione della fase emendativa dell'aula in raccordo con l'Ufficio legislativo; coordinamento servizi relativi al procedimento elettorale; accesso documentale; adempimenti d.lgs. 33/2013; adempimenti inerenti al ciclo della performance; attività di supporto all'Ufficio legislativo per gli aspetti tecnico finanziari, con particolare riferimento alle tecniche di quantificazione degli oneri” conferita con determina dirigenziale n. 1371 del 14/11/2025

Febbraio 2024 a novembre 2025: titolare di posizione di elevata qualificazione recante declaratoria “Attività di studio e ricerca di alta professionalità nelle competenze del settore; cura della redazione dei testi normativi con relativo drafting per il messaggio legislativo; attività autonoma di gestione delle procedure inerenti progetti di legge e regolamenti e gestione della fase emendativa dell'aula in raccordo con l'Ufficio legislativo” conferita con determina dirigenziale n. 141 del 1/02/2024

Dicembre 2021 ad oggi: Funzionario amministrativo presso il Consiglio Regionale della Campania– Settore Assemblea – Principali mansioni: assistenza alle sedute d'aula, gestione iter legis, supporto alla attività legislativa

Aprile 2021– dicembre 2021: Funzionario dell'organizzazione con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il Centro di giustizia minorile per la Campania, come vincitrice di concorso pubblico bandito dal Ministero della Giustizia - Principali mansioni: supporto al Dirigente, gestione protocolli di intesa, coordinamento gruppi di lavoro, pianificazione metodi di lavoro

Settembre 2020 – maggio 2021: Fase di formazione e rafforzamento presso il Comune di Torre Annunziata, nell'ambito del concorso per funzionari amministrativi indetto dalla Regione Campania – Principali mansioni: gestione istanze di accesso agli atti, supporto giuridico all'ufficio tecnico del Comune

Febbraio 2018 – agosto 2020: Assistente giudiziario presso il Tribunale di Torino con contratto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico bandito dal Ministero della Giustizia – Principali mansioni: assistenza all'udienza, attività di cancelleria, supporto al Magistrato

Luglio 2012 – gennaio 2013: Pratica forense– Principali mansioni redazione di atti di citazione, ricorsi, comparse e di pareri legali sotto la supervisione del dominus

Febbraio 2012- agosto 2013: Pratica notarile – Principali mansioni redazione di atti tra vivi (compravendite, permuta, divisioni, mutui) e di ultima volontà (testamenti) sotto la supervisione del Notaio

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre : italiano

Altre lingue : inglese – livello intermedio

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Word | Microsoft Excel | Power Point | Social Media | Outlook | Microsoft Powerpoint

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: A1, B

ALTRO

Sono vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento, a tempo indeterminato, di complessive n. 2.133 (duemilacentotrentatre) unità di personale non dirigenziale, da inquadrare nell'Area III, posizione retributiva/fascia retributiva F1, (Gazzetta Ufficiale 4 Serie Speciale Concorsi ed esami n. 50 del 30 giugno 2020) – con assegnazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – e del concorso per il potenziamento dei Centri per l'Impiego (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale “Concorsi ed Esami” n. 60 del 30/07/2021) – profilo funzionario

F.to Emilia Di Ruocco