Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome	D'Aloia Miriam
Telefono Ufficio	06.4761.7301
E-mail istituzionale	miriam.daloia@mef.gov.it
Cittadinanza	Italiana
Sesso	Femminile

Esperienza professionale

Date	Dal 06/06/2016 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo Dipartimento dell'Amministrazione generale del personale e dei servizi Direzione del personale
Principali attività e responsabilità	Attività di analisi, studio e ricerca nell'ambito delle attività facenti capo alla Direzione del personale con particolare riferimento alle politiche di innovazione organizzativa, promozione del benessere e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro con implementazione di progetti attinenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Economia e delle Finanze, Via XX Settembre 97 00187, Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione

Date	Dal 09/09/2015 al 03/06/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante notarile
Principali attività e responsabilità	Attività di studio dottrinale di materie giuridiche connesse all'espletamento della funzione notarile e tecnica di redazione (carattere teorico -pratico) degli atti notarili.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Notaio Domenico Martone, San Giorgio la Molara
Tipo di attività o settore	Notariato

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003 20051110

Date	Dal 17/04/2014 al 05/09/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante notarile
Principali attività e responsabilità	Attività di studio dottrinale di materie giuridiche connesse all'espletamento della funzione notarile e tecnica di redazione (carattere teorico -pratico) degli atti notarili.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Notaio Gabriele Marinaro Guardia Sanframondi
Tipo di attività o settore	Notariato
Date	*dal 01/02/2012 al 01/05/2012*
Lavoro o posizione ricoperti	Stagista
Principali attività e responsabilità	Attività di analisi legale di controversie e contenzioso, principalmente di natura penale, con partecipazione alle udienze nelle aule giudiziarie.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Avv. Antonio Leone, Benevento
Tipo di attività o settore	Tirocinio formativo
Istruzione e formazione	
Date	Dal 7/02/2008 al 26/11/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) 107/110 Tesi in diritto commerciale: " Le società tra professionisti e loro responsabilità". Relatrice; Prof.ssa Roberta Mongillo.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Conoscenza delle materie con carattere giuridico quali: diritto amministrativo, costituzionale, tributario, diritto del lavoro, diritto civile con capacità di analisi e sussunzione delle fattispecie concrete in ragione di una corretta applicazione normativa.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi del Sannio, Benevento Benevento
Date	09 luglio 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Istruzione Secondaria Superiore "Agrotecnico" *100/100 e lode*
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.P.S.A.A. "M. Vetrone", Benevento

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003 20051110

Date Titolo della qualifica rilasciata Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	23 marzo 2006 Patente ECDL AICA, Codice centro AAY-01 Benevento
Date Titolo della qualifica rilasciata Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	10 giugno 2005 Diploma di Qualifica "Operatore Agroambientale" I.P.S.A.A. "M. Vetrone", Benevento
Madrelingua	**Italiana**
Altra(e) lingua(e)	**Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (*)	**Comprensione**		**Parlato**		**Scritto**
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	A2	A2	A2
Spagnolo	A2	A2	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Buone capacità relazionali e comunicative con particolare propensione all'ascolto e comprensione delle esigenze, richieste e/o comunicazioni dell'interlocutore (singolo o gruppo).
Capacità e competenze organizzative	Capacità di gestione della propria attività nel tempo e nello spazio, in ragione del contesto di riferimento, con spirito e capacità di adattamento al fine di raggiungere risultati rapidi ed efficienti, in parte acquisita e sperimentata nel corso del ciclo universitario e dell'esperienze professionali effettuate.
Capacità e competenze informatiche	Padronanza nell'uso del pacchetto Office (Word, Excel, Power point, Outlook) e nella navigazione in rete (Internet Explorer, Safari /Firefox)
Patente	B, Automobilistica

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

Roma, lì 19 gennaio 2018 Miriam D'Aloia

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003 20051110