

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA GIULIA SPRIANO**

E-mail **mariagiulias@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **16.10.1984**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Settembre 2014 in corso

Collaboratore presso INDIRE (Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e ricerca educativa)

Via Guidubaldo del Monte 54, 00197 Roma

Redazione bandi di gara, predisposizione documenti, redazione contratti, membro di Commissioni di valutazione, sia come componente effettivo che segretario, predisposizione pareri e attività di ricerca nonché gestione dei rapporti con i soggetti aggiudicatari delle procedure ad evidenza pubblica.

• Date (da – a)

Gennaio 2013 a dicembre 2013

Studio Legale Soletta

Piazza Giovine Italia

21100 Varese

Avvocato

Redazione atti, pareri e contratti, partecipazione udienze.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

AVV. MARIA GIULIA SPRIANO

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2009 – dicembre 2012

Studio legale Bussoletti Nuzzo e Associati

via Spallanzani 22/a Roma

praticante avvocato

redazione atti, pareri e contratti, attività di ricerca.

Gennaio 2013 abilitazione all'esercizio della professione forense

Settembre 2003 – aprile 2009

LUISS GUIDO CARLI

Facoltà di giurisprudenza

Laureata

110/110

Settembre 1998 – giugno 2003

Liceo Classico E.Cairolì

78/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Conseguimento First Certificate di INGLESE

ITALIANA

INGLESE

BUONO

OTTIMO

OTTIMO

Buona conoscenza del pacchetto software Word, Internet Explorer soprattutto per lo svolgimento di ricerche bibliografiche (Do.Gi., Opac, JurisData. DeA Professionale, Foro Italiano e altre banche dati giuridiche), Outlook Express.

B

