

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DEL MIRTO Maria**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita 01/02/1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- 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) **Anno scolastico 1979/80**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LICEO CLASSICO MARIO PAGANO - CAMPOBASSO**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie letterarie**
  - Qualifica conseguita **Diploma di scuola media superiore conseguito il 23/9/1980**
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

[INGLESE

MEDIA

MEDIA

MEDIA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Nell'ambito della propria collaborazione nello studio professionale, ha maturato elevate competenze relazionali, in relazione all'approccio con la clientela e con il pubblico in genere.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Collabora da circa 25 anni nello studio commerciale del coniuge, Dr. Giuseppe Barletta - Riccia, svolgendo funzioni amministrative. Si è occupata da ultimo della gestione documentale delle pratiche relative alle agevolazioni del CD: SUPERBONUS 110%, acquisendo particolare competenza in detto ambito.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo Personal Computer con programmi Word-Excel. Internet – Posta elettronica

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Negli anni precedenti ha collaborato con il genitore (già tra i primi promotori) all'organizzazione della Sagra dell'Uva di Riccia, in programma la seconda domenica di settembre, apportando le proprie competenze sia in ambito artistico che in ambito organizzativo.

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT. B.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- AUTOMUNITA. -

- Ha sostenuto i seguenti esami presso l'Università degli Studi di Napoli "FEDERICO II", Facoltà di Giurisprudenza:

- 1) Filosofia del Diritto
- 2) Diritto Costituzionale
- 3) Istituzioni di Diritto Privato
- 4) Storia del Diritto Romano
- 5) Istituzioni di Diritto Pubblico
- 6) Economia Politica
- 7) Contabilità di Stato e degli Enti Pubblici
- 8) Teoria generale del Diritto
- 9) Diritto Penale Romano
- 10) Criminologia
- 11) Diritto Pubblico Romano

**ALLEGATI**

---

Firma



Io sottoscritta DEL MIRTO MARIA nata a ISERNIA (IS) il 01/02/1961, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e della conseguente possibile decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

**DICHIARO**

che tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae personale, corrispondono al vero.

Campobasso 30 05 2023

Firma  
