

## Curriculum vitae

nome e cognome:

Filomena Fiore

residente in:

Matera, Recinto Giovanni Falcone 4

cell :

[REDACTED]

email:

[REDACTED]

pec:

[REDACTED]

Sesso F | Data di nascita 09/05/1987 | Nazionalità Italiana

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

12 febbraio 2024 in corso

Funzionario Amministrativo DI

In comando presso Prefettura di Matera

1 settembre 2020 - 9 febbraio 2024

Impiegata Amministrativa

Comune di Ginosa

Piazza Marconi 1

- SUAP e attività produttive

1 ottobre 2018 - 31 agosto 2020

Impiegata Amministrativa C2

Sportlex s.r.l.

Via Ugo la Malfa n. 34, 75100 Matera

- Redattrice giuridica : interpretazione, lavorazione, annotazione ed aggiornamento di testi legislativi e giurisprudenziali finalizzato alla creazione di una banca dati giuridica; gestione del settore relativo all'acquisizione della prassi amministrativa e della giurisprudenza costituzionale amministrativa.

09/01/2016 - 30 settembre 2018

## Impiegata Amministrativa

Juranet s.r.l.

Via Giunio Antonio Resti, n. 63 Roma

- Redattrice giuridica : interpretazione, lavorazione, annotazione ed aggiornamento di testi legislativi e giurisprudenziali finalizzato alla creazione di una banca dati giuridica; gestione del settore relativo all'acquisizione della prassi amministrativa e della giurisprudenza costituzionale amministrativa.

01/09/2014 -07/11/2015

## Impiegata Contabile

LUCANATRANS srl (azienda familiare)

- Impresa di trasporti: Controllo ed elaborazione fatture; gestione e risoluzione contenziosi stradali derivanti dalla circolazione dei mezzi di proprietà dell'azienda.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 2015 - Giugno 2015

### Corso ordinario di formazione giuridica

- Tecniche giuridiche di redazione degli elaborati forensi - Bari: Corso di preparazione al concorso per avvocati, approfondimento delle materie d'esame con particolare riferimento alle novità di carattere normativo, e giurisprudenziale. Svolgimento di elaborati nelle materie oggetto della prova scritta.

20 gennaio 2014 - 31 luglio 2017

Praticante Avvocato con acquisizione del certificato di compiuta pratica;

- Tirocinio forense Presso lo studio dell'avv. Margherita Veglia: risoluzione problematiche legali in diritto civile, redazione atti giuridici e attività di ricerca, assistenza in udienza.

28 ottobre 2013

### Laurea Magistrale in Giurisprudenza a ciclo unico

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Tesi in diritto del Lavoro

Voto 110/110 lode

Luglio 2007

Maturità scientifica

## COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua: Italiano

Altra lingua: Inglese

- 15/12/2017 Esame Trinity presso ABC Learning - Taranto

Capacità di lettura BUONO

Capacità di scrittura BUONO

Capacità di espressione orale BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata attraverso gli studi superiori/universitari e la pratica forense;

Ottime capacità comunicative e predisposizione ai rapporti interpersonali;

Ottime capacità di problem solving e lavoro di squadra;

Eccellente capacità di svolgere incarichi in piena autonomia, assumendo responsabilità e prendendo decisioni;

Ottime capacità di ascolto e mediazione;

Ottime capacità di adeguamento a standard orari vari e diversificati al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati o delle esigenze aziendali;

Ottima capacità di coordinare, organizzare in maniera precisa e puntuale

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti,

## Capacità e competenze tecniche

Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook ecc.)

Patente di guida

Automunita; patente di guida B

FIRMA  
A. e. S. Lauer