



## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Marialaura Amoruso**  
Indirizzo(i) Via Vittorio Veneto 12- 40131-Bologna  
Cellulare +39 3490876252  
E-mail marialaura.amoruso@gmail.com  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 01/03/1987  
Sesso Femminile

**Occupazione desiderata/Settore professionale** **Tutela dei diritti dei soggetti maggiormente colpiti da discriminazioni ed emarginazioni sul piano economico, sociale e familiare, in particolare donne, immigrati, adolescenti e persone private della libertà personale.**

### Esperienza professionale

Date	14/03/2011 – 13/05/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio formativo
Principali attività e responsabilità	Composizione rassegna stampa giornaliera, stesura dei comunicati stampa, monitoraggio e raccolta dei comunicati stampa pubblicati, archiviazione degli stessi attraverso un sistema di database per la creazione di un sito istituzionale. Ricerche e monitoraggio delle modifiche delle norme in materia di istruzione e lavoro. Attività di segreteria generale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assessorato all'Istruzione, Formazione e Lavoro della Provincia di Bologna
Date	28/09/2009 – 27/09/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Volontaria Servizio Civile Nazionale per il progetto "Minori in Carcere"
Principali attività e responsabilità	Servizio di educatore presso le ludoteche e presso la preaccoglienza della Casa Circondariale "Dozza" di Bologna. Partecipazione alla stesura del progetto educativo relativo alla permanenza dei minori in carcere con la madre. Ideazione di attività ludiche e creative per stimolare lo sviluppo psico-fisico dei bambini che vivono la detenzione in carcere. Progettazione degli spazi della futura sezione nido presso la Casa Circondariale Dozza. Ideazione e organizzazione di laboratori ludico-ricreativi presso la Libreria Feltrinelli. Corso di lettura espressiva di favole in collaborazione con Margaret Collina. Partecipazione al ciclo di seminari "Le prospettive del pianeta carcere", organizzati dal Comune di Bologna-Ufficio del Garante dei Diritti delle persone private della libertà personale. Formazione e partecipazione al laboratorio "Ci@o c 6?" e "Bulli di cartone". Attività di segreteria generale: area web, infoline, raccolta fondi e sensibilizzazione, distribuzione materiale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero Politiche Giovanili per S.O.S. IL TELEFONO AZZURRO –Via Marconi, 1 40122 Bologna (BO)

## Istruzione e formazione

Date 2006 → Oggi

Titolo della qualifica rilasciata Laurea Magistrale di Giurisprudenza

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Alma Mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente intermedio	B2	Utente intermedio
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente intermedio	B1	Utente intermedio
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana).  
Adattamento agli ambienti multiculturali sviluppata in qualità di educatore/mediatore durante lo svolgimento del S.C.N. presso la Casa Circondariale "Dozza".  
Ottima capacità di interfacciarsi direttamente con il pubblico, maturata nella gestione dell'Infoline del Telefono Azzurro e nelle iniziative di raccolta fondi nelle piazze di Bologna.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite il tirocinio formativo svolto presso l'Assessorato Provinciale.  
Capacità di organizzare, gestire e monitorare lavori di gruppo, dividendo le varie mansioni per rispettare le scadenze e gli obiettivi prefissati, sviluppata durante lo svolgimento del S.C.N. in cui ho lavorato in un gruppo di 10 volontari.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare Word, Excel, e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet. Ottima conoscenza del programma MyDonor. Conoscenza base del linguaggio HTML.

Patente Automobilistica (Patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

