

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DARIA ALYAI MARIA FERRARA
Indirizzo	Vi. M. ... 76121 Barletta BT
Telefono	0884-304188
Fax	
E-mail	alyaife@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/04/1986

(Settembre 2014-Giugno 2015)

Responsabile della Campagna Elettorale con ruolo di gestione di agenda, gestione e archivio documenti, gestione appuntamenti ed eventi, gestione e controllo del Comitato elettorale, gestione e controllo dei comunicati stampa, delle mail e della pagina Facebook del candidato ed attuale Consigliere Regionale Filippo Caracciolo (Elezioni Regionali Puglia 2015)

(27/10/2014)

Attestato di Assistente turistico conseguito con profitto successivamente alla partecipazione al corso di formazione indetto dalla Regione Puglia in collaborazione con l'agenzia formativa ULISSE (Programma di sviluppo Rurale Puglia-F.e.a.s.r. 2017-2013- ASSE III- Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale- Misura 331 – Azione 1 “Formazione”).

(23/10/2014)

Attestato di Gestore di “Attività ricreative e didattiche in scuderia” conseguito con profitto successivamente alla partecipazione al corso di formazione indetto dalla Regione Puglia in collaborazione con l'agenzia formativa ULISSE (Programma di sviluppo Rurale Puglia-F.e.a.s.r. 2017-2013- ASSE III- Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale- Misura 331 – Azione 1 “Formazione”).

(04/04/2014)

Attestato di partecipazione al Corso di Formazione 2014 sui temi: Novità Fiscali mod 730/2014, Obblighi del CAF e visto di conformità organizzato da Eurocaf presso Ipanema, Barletta

(2013- in corso)

Componente direttivo e responsabile dell'organizzazione di circolo PD Barletta; Componente dell'Assemblea provinciale PD BAT

(Aprile-Giugno 2013)

Responsabile Comitato Elettorale , gestione agenda appuntamenti ed eventi, gestione pagina Facebook del candidato ed attuale sindaco di Barletta Pasquale Cascella (elezioni comunali Barletta 2013)

(24-25 Febbraio 2013)

Segretaria di Sezione per le Elezioni Politiche 2013

(Novembre-Dicembre 2012)

Organizzazione per le primarie del centro-sinistra e Presidente di seggio per le elezioni delle Primarie e Parlamentari

(Settembre 2012)

Organizzazione della Festa Democratica PD che ha avuto luogo presso l'Anfiteatro del Castello Svevo di Barletta, nelle giornate del 21-22-23 Settembre 2012

(Febbraio 2012)

Organizzatrice del Congresso 2011 PD, responsabile del tesseramento e Scrutatrice Elezioni Segretario Cittadino PD.

(Marzo-Maggio 2011)

Organizzatrice eventi, gestione campagna elettorale per candidato al Consiglio Comunale.

(28-29 Marzo 2010)

Scrutatrice di Sezione per le elezioni Regione Puglia del 2010

(2002-2009)

Attività di baby-sitter e doposcuola per bambini dai 6-12 anni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laureanda in scienze giuridiche presso Università degli Studi di Foggia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma Socio-psico-pedagogico conseguito presso Suore Salesiane Dei Sacri Cuori, Barletta

Inglese, Sociologia, Psicologia, Diritto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

lettura

- Capacità di

BUONO

scrittura

- Capacità di

BUONO

- Capacità di espressione orale

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.

leadership (responsabile gestione archivio dati, gestione personale e pubbliche relazioni)

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.

buona padronanza dei processi di controllo e qualità

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

• Ottima conoscenza del pc e ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office, Hardware, Software e Internet acquisiti con il conseguimento della Patente Europea IC3. Capacità di scrittura assolutamente veloce, ottima dimestichezza nell'utilizzare internet explorer e google chrome.

Stages di consulenze del lavoro e amministrativo presso CAF e studi commerciali

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti

In collaborazione con l' "Associazione Barletta UP", di cui sono segretaria, abbiamo partecipato al PSZ 2011-2014, presentando un progetto a favore delle persone anziane.

Appartenenza a gruppi associazioni

Segretaria dell'Associazione scientifico-culturale "Barletta Up".