

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MIRANDA CARMELINA**
Indirizzo **ROMA, VIA VILLA SAN GIOVANNI, 25**
Telefono **330-574385**
Fax
E-mail **carmelina.miranda@beniculturali.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 08/07/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nel 1989 è stata assunta presso l'allora Ministero del Turismo e dello Spettacolo con la qualifica di collaboratore amministrativo (C1).

Nell'agosto del 1999 ha preso servizio in qualità di funzionario tributario (C2) presso l'Agenzia delle Dogane, Dogana di Somma Lombardo (Aeroporto Malpensa). Ha altresì prestato servizio presso il Ministero del lavoro con la qualifica di funzionario amministrativo (C2). E' poi transitata nei ruoli del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo ed attualmente riveste la qualifica di funzionario coordinatore (F4) presso la Direzione generale per lo spettacolo e svolge funzioni vicarie del Dirigente presso il serv. II – Attività liriche e musicali.

Ha frequentato vari corsi di formazione; è stata membro di Commissioni ministeriali (es. per l'assegnazione di fondi alla musica jazz, per la predisposizione di un regolamento di riforma del settore lirico-sinfonico ecc., per l'assegnazione di contributi a manifestazioni carnevalesche storiche ecc), ha partecipato a vari gruppi di lavoro nell'ambito della Direzione, anche al fine di studio e stesura di normativa di settore, in particolare del Decreto Ministeriale 1° luglio 2014 recante modalità di assegnazione di contributi Fus allo spettacolo dal vivo. Dal 2010 è rappresentante del Ministero presso il Tavolo nazionale per la promozione della Musica popolare ed amatoriale ed è stata nominata responsabile di vari procedimenti amministrativi (es. per il commissariamento ex art. 21 del d. lgsvo n. 367 del 1996 nei confronti della Fondazione Petruzzelli e Teatri di Bari, RUP per la liquidazione ed erogazione dei fondi Arcus 2015).

Ha svolto funzioni di segretario in varie Commissioni consultive operanti presso la Direzione stessa, sia per l'assegnazione di fondi Fus, sia per l'assegnazione di fondi Lotto per i progetti di cui all'Avviso pubblico del 19 giugno 2014.

Nel 2009 è stata insignita della onorificenza di cavaliere – ordine al merito della Repubblica Italiana. Dal 2005 è presidente del collegio dei revisori presso il Teatro stabile di Bolzano, dal 2014 ed è revisore supplente presso la Fondazione Teatro dell'Opera di Roma e presso la Fondazione Maggio Musicale Fiorentino.

• Tipo di azienda o settore

*Pagina 1 - Curriculum vitae di
MIRANDA Carmelina*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- 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.

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.

Funzionario amministrativo coordinatore

Ha conseguito il diploma di Maturità Classica nell'anno 1983.

Nel 1988 si è laureata in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Roma – La Sapienza -, con votazione 110/110 e lode.

Successivamente ha assistito il Prof. Franco Modugno in qualità di cultore della materia presso la Cattedra di Diritto Costituzionale della stessa Università.

Ha collaborato con la rivista "Giurisprudenza italiana" nella stesura di note di commento a sentenze della Corte Costituzionale.

Nel 1993 ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

Nell'anno accademico 1996/97 ha seguito un corso di perfezionamento in Diritto del lavoro presso l'Università degli Studi di Roma – Tor Vergata.

Italiana

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime qualità relazionali, sviluppate nell'ambito dell'ufficio di appartenenza, ove svolge funzioni di coordinatore, nonché funzioni vicarie del dirigente

Vedi supra

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

utilizzo di pc

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI