

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Maria ROSA Ria ottoum'

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

14.2.54

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

DAL 2013 PENSIONATA INPS

DAL 1979 AL 2004 IMPIEGATA o/B.P.N.
via NEGRONI, 12 - NOVARA
IMPIEGATA PRESSO UFFICO LEGALE - TRIBUTARIO -
SOPETTERIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

DAL 1973 AL 1977 : UNIVERSITÀ -
Corso di Laurea in Giurisprudenza
con conseguente titolo di LAUREA

DAL 1960 AL 1973 : GINNASIO -
LICEO CLASSICO
con conseguente maturità classica
nel 1973

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

[Indicare la madrelingua]

FRA NCE S E

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

- 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

SOCIA VOLONTARIA FA I

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

GIA PRESIDENTE CONSULTA CULTURA
DEL COMUNE DI GALLIATE.

GIA PRESIDENTE E CO FONDATRICE DEL
GRUPPO STORICO ARCHEOLOGICO GALLATESE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

COMPUTER. COMPETENZA LAVORATIVA
BANDIERA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PIANO FO ATE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

SOCI VERE (ARTI COU, LIBRI, INFORMAZIONE)

2022 "LIBRO Gli STATUTI DEL FEUDO DI
GALLATE E IL SUO STEMMMA"

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

SOCIAL DIVULGATIVO CULTUALE

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

ALLEGATI