

Allegato 1)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Roberta**  
 Indirizzo **Muccini**  
 Telefono   
 Fax   
 E-mail **roberta.muccini82@gmail.com**  
 Nazionalità **italiana**  
 Data di nascita **18/08/1982**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 • Tipo di azienda o settore  
 • Tipo di impiego  
 • Principali mansioni e responsabilità

**Dal marzo 2010 impiegata presso  
 ACER MODENA - ente pubblico economico  
 con sede in Via E. Cialdini 5 Modena  
 impiegata presso ufficio contratti**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

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

**- Diploma di Scuola Superiore conseguito presso Istituto Sestini - Cavazzi del Comune di Panofè in perito aziendale e corrispondente in lingua estera Greca conseguito nell'anno 2001/2002**

COMPANIA ITALIANA CANTIERI  
 DATA DI ARRIVO  
 / 5 OTT. 2013  
 Prot. n. **8272** del  
 Class

**- Laurea di primo livello Laurea in scienze giuridiche conseguita presso Università di Modena e Reggio Emilia, conseguita nell'anno accademico 2004/2005 (ambis giuridica)**

**- Laurea specialistica in Giurisprudenza conseguita presso Università di Modena e Reggio Emilia anno 2006/2007 (titolo di Laurea doppio ambis giuridica)**

**- pratica forense**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ] **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

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

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

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

### 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. ]

### 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. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

**B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

firma

