

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

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

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

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

**BARTOLI ARIANNA**  
**8, VIA S.IORIO, STIMIGLIANO (RIETI)**  
**0765576768**

**b.arianna1974@gmail.com**

italiana  
30/10/1974

Dic 2011- Mag 2012: Contratto di collaborazione a progetto  
Comune di Stimigliano – P.zza Roma, 6 – Stimigliano (RI)

Settore amministrativo

Studio e revisione dei regolamenti comunali

Mag 2011 – Ott 2011 : Stage di formazione di 300 ore complessive.

Comune di Stimigliano – P.zza Roma, 6 – Stimigliano (RI)

Settore amministrativo

Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria comunale per ricerca e redazione di atti pubblici  
Collaborazione con il Responsabile dell'UFFICIO Servizi Sociali, Scuola, SUAP.

2005-2007: iscrizione al Registro Speciale dei Praticanti Avvocati presso il Tribunale di Rieti e  
svolgimento della pratica forense

Studio Legale Avv. Forniti - Via degli Elci,54 - Rieti

Settore Civile e Penale

Studio delle cause, ricerche giurisprudenziali, redazione atti (citazioni, comparse, ecc..)

1998 – Consulente Assicurativo

Alleanza Assicurazioni - Via Matteotti, snc – Poggio Mirteto (RI)

Compagnia assicurativa

consulente

Contrattazione nuove polizze e riscossione premi assicurativi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

25 mag 2005  
Università "La Sapienza" - Roma

Diploma di Laurea magistrale in Giurisprudenza – voto 103/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1988-1993:  
Liceo Scientifico Statale "G. Peano" di Monterotondo (Rm)

Diploma di Maturità Scientifica con votazione 60/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2012  
Croce Rossa Italiana - sede di Rieti

Disostruzione pediatrica

Esecutore Manovre di Disostruzione Pediatrica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Marzo 2012  
Associazione Italiana Dislessia – ente accreditato MIUR per la formazione del personale della scuola - presso Istituto comprensivo Statale Poggio Mirteto (RI) – Via A. Bulgarelli snc  
Riconoscimento dei disturbi specifici di apprendimento

Attestato di partecipazione al corso di formazione per docenti e genitori " I disturbi specifici di apprendimento a scuola, conoscerli per attuare una didattica efficace

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1998  
En.A.I.P LAZIO - Via del Passeggio,6 – Forano (RI)

Pacchetto programmi Windows Office

Attestato di qualifica Professionale Operatore Office Automation in Ambiente Windows conseguito dopo un corso di 300 ore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

### FRANCESE

Capacità di lettura

eccellente

Capacità di scrittura

eccellente

Capacità di espressione orale

buono

### INGLESE

Capacità di lettura

elementare

Capacità di scrittura

elementare

Capacità di espressione orale

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.*

Insegnante di Catechesi cattolica presso la Parrocchia S. Giovanni Bosco di Stimigliano (RI), con Mandato conseguito presso la Scuola di formazione per catechisti – Istituzione Teresiana di Vescovio (RI)

Rappresentante al Consiglio di Intersezione Scuola Infanzia Stimigliano (RI) - A.S. 2008-2009 e 2010-2011

Rappresentante al Consiglio di Interclasse Scuola Primaria Stimigliano (RI) - A.S. 2011-2012 e 2012-2013

Rappresentante al Consiglio di Istituto - dell' Istituto Comprensivo Forum Novum di Torri in Sabina (RI) – 2013 - 2016

## 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.*

Collaborazione e organizzazione attività culturali dell' Associazione Bandistica "Valle Tiberina" - Via Palica Tibursi, snc. – Tarano (RI)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Uso professionale del PC

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Arte e cultura del territorio

Buone capacità di scrittura

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Collaborazione in attività sociali e di promozione giovanile con l'Associazione Juppiter - P.zza VII Luglio - Capranica (VT)

## PATENTE O PATENTI

Patente B