FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BOTTA MARGHERITA**
Indirizzo	
Telefono	**06 49910144**
Fax	
E-mail	**margherita.botta@uniroma1.it**
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da 07.08.2019)	*Funzionario amministrativo, Cat. D, presso l'Area Affari Legali dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Roma "La Sapienza"*
• Tipo di azienda o settore	*Area Affari Legali*
• Date (dal 12.01.2018 a 07.08.2019)	*Funzionario amministrativo, Cat. D, presso l'Area Affari Legali dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Roma "La Sapienza"*
• Tipo di azienda o settore	*Centro Linguistico di Ateneo*
• Date (02.11.2017)	*Assunzione con qualifica di Funzionario amministrativo, Cat. D,*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Roma "La Sapienza"*
Date (dal 2007 al 2017)	*Esercizio professione forense. Titolare di studio legale in Salerno.*
Date (dal 2004 al 2007)	*Esercizio professione forense in qualità di praticante abilitato presso Studio Legale in Pisa.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (***29.06.2006***)	*Diploma di specializzazione in Professioni Legali*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Pisa*

• Date (***29.06.2006***)	*Abilitazione all'esercizio della professione legale*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Firenze

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo del sistema operativo Windows e degli applicativi Office (Word. Excel, PowerPoint), gestione posta elettronica ordinaria e certificata. Utilizzo applicazioni digitali e software per il Processo Civile Telematico.

20.05.2020 Margherita Botta