

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

MARROCCO MARIA ROSARIA

mr.marrocco@unicas.it

Italiana

15/10/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 5 maggio 1986 ad oggi

Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale . Via Marconi,10 03043 Cassino

Ente pubblico

Funzionario di Cat. E.P.

Responsabile Settore Attività Legali, Legale interno di Ateneo, Ufficiale Rogante, Responsabile procedimento espropri, componente commissione di disciplina, componente di commissioni di concorso e di gara.

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)

2/12/1999

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Diploma di laurea in Giurisprudenza

Diploma di maturità scientifica

Materie scientifiche

Materie Giuridiche

Avvocato

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firmato Maria Rosaria Marroco
Cassino li 23/01/2014

Pagina 2 -

ITALIANA

INGLESE

Buono
Buono
Buono

OTTIME : da oltre venti anni responsabile dell' Ufficio relazioni con il pubblico.

Relazioni giornaliere con magistrati, avvocati e personale delle cancellerie

OTTIME: organizzazione del Settore Attività legali e delle relative risorse umane.

Soluzione delle problematiche inerenti le attività del settore e degli altri settori dell'Ateneo

Uso del computer e delle fotocopiatrici

B

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>