**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE
INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Vittoria Rauccio

Data di nascita

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Segretario comunale

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date (da – a) da settembre 2021 a maggio 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Co.A. 6 Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali
- Qualifica conseguita **Iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali**
- Date (da – a) Settembre 2010
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**
- Date (da – a) dal 2006 al 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di specializzazione nelle professioni legali dell'Università degli studi di Padova
- Qualifica conseguita **Diploma di Scuola di specializzazione nelle professioni legali dell'Università degli studi di Padova**
- Date (da – a) dal 2001 al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Collegio Superiore dell'Università di Bologna
- Qualifica conseguita **Diploma del Collegio Superiore dell'Università di Bologna**
- Date (da – a) dal 2004 al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna
- Qualifica conseguita **Laurea specialistica in giurisprudenza**
- Date (da – a) da settembre 2004 a gennaio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Univesité Jean Moulin Lyon 3
- Qualifica conseguita **Programma Erasmus**
- Date (da – a) dal 2001 al 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna
- Qualifica conseguita **Laurea triennale in scienze giuridiche**
- Date (da – a) dal 1996 al 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico Tito Livio di Padova
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità classica**

ESPERIENZA LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

dal 3/10/2024 ad ora
Comuni di Campodoro e Pernumia

Segretario comunale

dall'1/1/2023 al 2/10/2024
Comune di Battaglia Terme

Segretario comunale

da novembre 2008 al 31/12/2022
Agenzia delle entrate

Funzionario tributario

da ottobre 2006 a giugno 2008
Studio legale

Praticante avvocato

ITALIANO

INGLESE

buono
elementare
elementare

FRANCESE

avanzato
avanzato
buono

Utilizzo dei principali programmi di Office (Word, Excel, Power Point)
Patenti di guida A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel c.v. ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)