

**ALLEGATO C**  
**CURRICULUM VITAE**

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Nome e Cognome              | Elisabetta Golfieri         |
| Data di nascita             | 25/11/2000                  |
| Telefono                    |                             |
| Telefono cellulare          | 333 7045917                 |
| Indirizzo posta elettronica | elisabettagolfieri@yahoo.it |
| Indirizzo Pec               |                             |
| Incarico attuale            | Studentessa                 |

**ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**Dal 2019 al 2024**

Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Lettere, Arti e Archeologia

**Dal 2014 al 2019**

Liceo Scientifico “G. Ricci Curbastro” con sezione annessa di Liceo Classico “Trisi-Graziani”

Diploma di maturità linguistica con votazione 100/100

**Dal 2011 al 2014**

Scuola secondaria di primo grado “A. Oriani”

Licenza di terza media con votazione 9/10

**Dal 2006 al 2011**

Scuola primaria “G. Matteotti”

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 23/02/2024 AL 06/06/2024**

TIROCINIO CURRICULARE UNIVERSITARIO PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO “G. RICCI CURBASTRO” CON SEZIONE ANNESSA DI LICEO CLASSICO “TRISI-GRAZIANI”

AFFIANCAMENTO DEL DOCENTE TUTOR IN ORARIO SCOLASTICO NELLE ORE DI  
LETTERATURA ITALIANA, LINGUA E LETTERATURA LATINA.

DAL 03/07/2017 AL 31/07/2017

ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO PRESSO LO SPORTELLLO SOCIO-EDUCATIVO E  
L'UFFICIO ANAGRAFE DEL COMUNE DI ALFONSINE

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

#### MADRELINGUA

Italiano

#### ALTRE LINGUE

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

| INGLESE    | FRANCESE   | TEDESCO    | SPAGNOLO   |
|------------|------------|------------|------------|
| ECCELLENTE | ECCELLENTE | ECCELLENTE | BUONO      |
| ECCELLENTE | ECCELLENTE | BUONO      | ELEMENTARE |
| ECCELLENTE | ECCELLENTE | BUONO      | ELEMENTARE |

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Elaborazione testi: (Altamente specializzato) Fogli elettronici: (Altamente specializzato) Software di presentazione: (Altamente specializzato) Suite da ufficio: (Altamente specializzato) Web Browser: (Altamente specializzato)

#### GESTIONE SISTEMI E RETI

Architetture di rete: (Base) Sistemi Operativi: (Avanzato)

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.  
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL COMPILANTE RITIENE  
DI DOVER PUBBLICARE)

Ottime capacità di relazione con il pubblico, di lavoro di squadra e cooperazione con terzi.

Autonoma ed efficace organizzazione del lavoro.

Puntualità nella consegna del lavoro entro i tempi stabiliti.

18/06/2024

*Elisabetta Giffici*