

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]  
PIRRO Anna

Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]  
VIA [REDACTED] BARI

Telefono [REDACTED]

Fax [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]  
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Decreto di nomina a Notaio in data 04/10/1997  
Iscrizione Albo Avvocati 1995-1997  
Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari in data 11/12/1990  
Maturità Scientifica Liceo Scacchi di Bari nell'anno 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

[ Indicare la madrelingua ]  
Italiano

**ALTRE LINGUA**

[ Indicare la lingua ]  
Inglese

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] eccellente

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] buono

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] buono

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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.*

Università degli Studi di Bari  
Tribunale di Bari

**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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Studio Legale a Bari dal 01/01/1992 al 30/06/1997

Università in particolare Istituto di Diritto Civile e di Diritto

Commerciale;

Unitalsi Bari;

Associazione Unitinsieme;

Parrocchia Maria SS del Rosario - Bari;

Associazione Volontariamente Onlus - Bari operante a livello internazionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Buone in genere

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Ecclettismo

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
{ COGNOME, gnome }

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)