

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Arianna Borghetti**  
Indirizzo **VIA PARIGI 11 - ROMA**  
Telefono **064888291**  
Fax  
E-mail **conferenza@regioni.it**  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Dal 1 gennaio 2019 a tutt'oggi** Dirigente responsabile Affari istituzionali, Regioni ad autonomia differenziata, Politiche per la Montagna, trasparenza e Diritto alla privacy, Sicurezza, Comunicazione e Mass media, Istruzione, Lavoro, Innovazione e Ricerca, Professioni, Immigrazione della Conferenza delle Regioni e delle Province - CINSEDO
- **Dal 01 luglio 2007 a tutt'oggi**, Dirigente responsabile Comunicazione e Mass media, Istruzione, Lavoro, Innovazione e Ricerca, Professioni, Immigrazione della Conferenza delle Regioni e delle Province - CINSEDO
- **Dal 19 marzo 2001 al 01 luglio 2007** Funzionario responsabile Comunicazione e Mass media, Istruzione, Lavoro, Innovazione e Ricerca, Professioni, Beni e attività culturali e Immigrazione della Conferenza delle Regioni e delle Province - CINSEDO

**DATORE DI LAVORO**

CINSEDO - Centro interregionale studi e documentazione - Roma, Via Parigi 11

Ha collaborato con Il Sole24Ore – Guida agli Enti Locali – per il quale ha redatto diversi articoli.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Il 23 ottobre 2000 ha** conseguito l'abilitazione presso la Corte d'appello di Roma per l'esercizio della professione di avvocato.

**Nel 1997** si è laureata in Giurisprudenza (votazione 110/110 e lode) presso l'Università "La Sapienza" di Roma.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

**italiana**

#### ALTRE LINGUA

#### INGLESE

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

buono

buono

buono.

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.

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata presso il Cinsedo, nonché in ambito scolastico e universitario.

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.

Buone capacità organizzative acquisite sul posto di lavoro e attraverso la partecipazione a convegni e seminari nonché attraverso il coordinamento di riunioni e Gruppi di lavoro.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word.

Ottima videoscrittura

altre Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionata di sport, cinema, arte e letteratura.

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

#### PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI