

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Betti
Nome Isabella

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 17/5/2022 – alla data attuale
• Nome del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego Revisore dei conti presso le istituzioni scolastiche in rappresentanza del Ministero dell'Istruzione e del Merito

• Date (da – a) 23/12/2019 – alla data attuale
• Nome del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione e del Merito
• Tipo di azienda o settore Uffici Scolastico Regionale per il Veneto
• Tipo di impiego Amministrazione Pubblica
Funzionario Giuridico Amministrativo e Contabile

• Date (da – a) Marzo 2015 - Dicembre 2019
• Tipo di azienda o settore Editoria
• Tipo di impiego Autrice di testi scolastici in lingua inglese
• Principali mansioni e responsabilità Redazione di testi scolastici ed esercizi in lingua inglese
Correzione di bozze
Coautrice del testo scolastico: "Building the Future"
Trinity Whitebridge, 2015.

• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	08/04/2012- 31/07/2012 Impresa di Pulizia, Bologna Impresa di pulizie Impiegata amministrativa Gestione del personale dipendente Attività di segreteria Redazione di fatture Gestione telefonate ed agenda appuntamenti Attività di archiviazione (cartacea ed elettronica) Traduzioni Italiano- Inglese ed Inglese- italiano
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/06/2011- 31/07/2012 Impresa di Pulizie, Bologna Impresa di pulizie Impiegata amministrativa Gestione del personale dipendente Attività di segreteria Redazione di fatture Gestione telefonate ed agenda appuntamenti Attività di archiviazione (cartacea ed elettronica) Traduzioni Italiano – Inglese ed Inglese- Italiano
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	09/11/2006- 30/04/2008 Studio Legale, Bologna Legale Esercizio della professione forense in qualità di Praticante abilitata al Patrocinio Attività di ricerca normativa e giurisprudenziale tramite la consultazione di codici e banche dati Redazione di atti processuali Partecipazione ad attività di udienza Gestione dei rapporti con i clienti Attività di recupero crediti

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)

13/03/2016- 24/04/2016

Agenzia Editoriale Isola Letteraria

Storia dell'editoria italiana, correzione di testi e di bozze attraverso l'applicazione delle norme redazionali, redazione di recensioni, Analisi di contratti tra autore ed editore

Attestato di frequenza e di partecipazione

- 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)

08/11/2004- 08/11/2006

Ordine degli Avvocati di Bologna

Diritto civile e diritto penale

Pratica Forense

- 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)

05/10/1997- 04/11/2004

Alma Mater Studiorum- Università di Bologna

Diritto civile, diritto penale, diritto pubblico, diritto internazionale, diritto processuale; tesi di laurea in Istituzioni di diritto privato, dal titolo "Il danno al nascituro; Votazione finale: 107/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI ACQUISITE IN PARTICOLAR MODO NEL CORSO DELLA MIA ESPERIENZA PRESSO LO STUDIO LEGALE; BUONA PREDISPOSIZIONE AL CONTATTO CON IL PUBBLICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

LE ATTIVITÀ LAVORATIVE ESLETATE PRESSO LO STUDIO LEGALE E PRESSO IMPRESE PRIVATE MI HANNO CONSENTITO DI SVILUPPARE UN'OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DI GESTIONE DEL TEMPO; A QUESTO SIN AGGIUNGONO DOTI DI PUNTUALITÀ E PRECISIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DI INTERNET

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE CONSEGUITA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI BOLOGNA IN DATA 01/12/2009

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLgs 196 del 2003 e s.m.i.

Bologna 27.11.2025