

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[PROIETTI LUCREZIA]**  
Indirizzo **[ 2D, VIA DI MEZZO - 05100 Piediluco, TR - ITALIA**  
Telefono 340 5226666  
Fax  
E-mail **Lucreziaproietti0@gmail.com**

Nazionalità italiana  
Data di nascita [01, 06, 1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a) anno accademico 2011/2012  
Anno accademico 2010/2011  
Anno accademico 2009/2010  
Anno accademico 2008/2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro anno  
Anno accade  
Conservatorio di Perugia, piazza Mariotti (Pg)  
Istituto di Alta Formazione “Briccialdi”, via del Tribunale (TR)

Tipo di azienda o settore Conservatorio di Perugia

Tipo di impiego Collaboratore pianistico

Principali mansioni e responsabilità Supporto didattico all’insegnamento nelle classi di: Strumento e Musica Vocale da Camera

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	5 maggio 2006 1 settembre 1999 1 ottobre 1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Roma La Sapienza Scuola di Perfezionamento Santa Cecilia di Portogruaro Istituto di Alta Formazione “Briccialdi” di Terni
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pianoforte e Materie Umanistiche
Qualifica conseguita	Laurea, Diploma di Concertismo, Diploma di Pianoforte
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione: 110/110 per la Laurea 10+lode+menzione per il Conservatorio

## 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

[ francese ]

Capacità di lettura

BUONO]

Capacità di scrittura

ELEMENTARE

Capacità di espressione orale

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.*

SONO PRESIDENTE DI UN' ASSOCIAZIONE CULTURALE CHE SI OCCUPA DI ORGANIZZARE WORKSHOP MUSICALI E ATTIVITÀ ONCERTISTICA, PERCIÒ SONO IN CONTATTO CON I MIEI COLLABORATORI, CON I SOCI DELL'ASSOCIAZIONE E CON IL PUBBLICO DEI CONCERTI.

## 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.*

L'ATTIVITÀ ASSOCIATIVA COMPORTA UNA FASE PROGETTUALE DI: SCELTA DEGLI ARTISTI, REPERIMENTO FONDI E CONTATTO CON GLI ENTI PUBBLICI. QUESTA È L'ATTIVITÀ CHE ORGANIZZO E COORDINO. COME PRESIDENTE DA 4 ANNI, COME MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ASSOCIAZIONE DA 10.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

HO UNA COMPETENZA DI BASE CON IL PC.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

LE MIE COMPETENZE SONO ESCLUSIVAMENTE MUSICALI, OLTRE CHIARAMENTE AD UNA FORMAZIONE UMANISTICA ABBASTANZA COMPLETA, ESSENDOMI LAUREATA IN LETTERE E FILOSOFIA.

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	NESSUNA
-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------

<b>PATENTE O PATENTI</b>	PATENTE B
--------------------------	-----------

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	NESSUNA
-------------------------------	---------

<b>ALLEGATI</b>	NESSUNO
-----------------	---------