

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROMANO BIANCA MARIA**
Indirizzo **domiciliata per la carica presso il comune di Leverano, via Menotti,14**
Telefono **0832/923448**
Fax **0832/912084**
E-mail **vcompoliziale@comune.leverano.le.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **09.08.1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• date (da-a) **16 OTTOBRE 1996**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Leverano**
• Tipo di azienda o settore **Settore Polizia Locale**
• Tipo di impiego **Funzionario**
• Principali mansioni e responsabilità **Vice comandante, Responsabile del Settore Corpo Polizia locale, Igiene e Sanita', Protezione Civile assunta in seguito a concorso pubblico presso il comune di Leverano con il profilo professionale di Vice comandante la P.L.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 12 luglio 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in giurisprudenza conseguita presso l' Universita' degli Studi di Bari**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Dalla data della laurea fino al 1996, anno dell'assunzione , ha espletato attività di libera professione forense, prima iscritta all'albo speciale dei praticanti e poi all'albo degli avvocati e procuratori legali presso la Corte di Appello di Lecce .
Vari corsi di formazione inerenti la propria attività professionale .**

• 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.

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

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

[INGLESE]

Buono

Buono

Elementare

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI