

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROMANIELLO EMILIA
Residente in	LECCO (LC) CAP.23900
E-mail	<u>romaniello.emilia@gmail.com</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14.10.1980

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Conseguimento del Diploma di maturità classica presso il Liceo Ginnasio Adolfo Pansini di Napoli il 12.07.1999.
- Conseguimento del Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II in data 06/07/2007 con voto di 110 e lode/ 110.
- Conseguimento del titolo di dottore specializzato nell'esercizio delle professioni legali presso la Scuola di Specializzazione per l'esercizio di professioni legali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in data 21/05/2009.
- Formazione specialistica (anno 2009) per l'esercizio della professione di Magistrato presso il *Collegium Iuris* di Napoli.
- Formazione specialistica (anno 2010) per la gestione degli Enti Locali presso l'Istituto di Alta formazione giuridica di Roma Direkta s.r.l.

- Formazione specialistica (anno 2012) per la gestione degli Enti Locali presso l'Istituto Cappellani di Alta formazione giuridica di Roma
- Conseguimento presso la Corte D'Appello di Napoli della abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato in data 03/10/2014 con votazione di 326/450.
- Superamento del concorso per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo presso il Comune di Roma Capitale.
- Corsista presso la Scuola superiore dell'Amministrazione dell'Interno (Ministero dell'interno) per il V Corso Concorso di accesso in carriera alla professione di Segretario Comunale (01.01.2015 al 31.12.2015)
- Superamento del corso-concorso per l'iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali come da graduatoria finale di merito approvata con Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino (prot. n. 8801 del 08/06/2016)
- Iscritta all'albo regionale Lombardia per la formazione dei Segretari Comunali e Provinciali con il decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino in data 18 luglio 2016.
- Tirocinio formativo per lo svolgimento della professione di Segretario Comunale e Provinciale presso i Comuni di Suello (Lc) , Cortenova (Lc) e Bellano (Lc) dal 01.10.2015 al 31.12.2015
- Collaborazione formativa con la Segreteria Generale della Provincia di Lecco (Lc) dal 01.01.2016 al 01.03.2016

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Avvocato civilista/penalista presso lo Studio Legale Romaniello sito in Napoli alla via Cassiodoro 19/A dal settembre 2007 al dicembre 2014
- Collaborazione come Avvocato civilista con lo Studio Legale Palazzi sito in Napoli alla P.tta Matilde Serao n. 7 dal 2013 al 2014
- Tirocinio formativo per lo svolgimento della professione di Segretario Comunale e Provinciale presso i Comuni di Suello (Lc) , Cortenova (Lc)

e Bellano (Lc) dal 01.10.2015 al 31.12.2015

- Collaborazione formativa con la Segreteria Generale della Provincia di Lecco (Lc) dal 01.01.2016 al 01.03.2016
- Incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo con funzioni di Assistente del Segretario Comunale - ex art.110 co. 2° d.lgs. n.267/2000 nel Comune di Bellano (Lc) dal 01.03.2016 al 31.08.2016
- Segretario Comunale dei Comuni convenzionati di Pescate (Lc) ed Oliveto Lario (Lc) dal 20.09.2016 al 20.09.2020
- Segretario Comunale dei Comuni convenzionati di Pescate (Lc) ed Costa Masnaga (Lc) dal 01.10.2020
- Segretario Comunale Reggente del Comune di Crandola Valsassina (Lc)
- Segretario Comunale Reggente del Comune di Costa Masnaga (Lc)
- Segretario Comunale Reggente del Comune di Oliveto Lario (Lc)

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA CONOSCIUTA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

NEL CORSO DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI MATURATE SONO STATE ACQUISITE CAPACITÀ RELAZIONALI DI DIALOGO E CONFRONTO PER VIVERE E LAVORARE NON SOLO INDIVIDUALMENTE MA ANCHE EFFICACEMENTE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE

MULTICULTURALE E SOPRATTUTTO IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

NEL CORSO DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI MATURATE SONO STATE ALTRESÌ ACQUISITE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE E PROGETTI , CAPACITÀ DI RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE OPERATIVE, CAPACITÀ RELAZIONALI SIA NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ SIA NEI CONFRONTI DI ATTORI ESTERNI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

ACQUISITA LA CAPACITÀ DI UTILIZZO DI TUTTE LE PRINCIPALI STRUMENTAZIONI INFORMATICHE.

PATENTE O PATENTI

Patente A e patente B

Lecco, li 13.10.2020

