

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LANZARO MARIAROSARIA**
Fax
E-mail **mariarosaria.lanzaro@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 21.06.1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 14.11.2011 Segretario Comunale dei Comuni di Borgo Priolo, Mezzana Bigli, Rocca Susella, Lirio (PV)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 01.1.2.2005 al 31.12.2008 praticante avvocato Studio legale associato Casizzone Peluso- Napoli-
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 27.10.2011 Laurea magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione Università degli studi di Napoli Federico II- con votazione 110/110 e lode-
 - Marzo 2011 conseguimento abilitazione definitiva per l'esercizio della professione di avvocato
 - Luglio 2011- iscrizione all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali
 - Settembre 2010 vincitrice del corso-concorso COA III per l'iscrizione all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali
 - Luglio 2007 diploma di specializzazione in professioni legali Università degli studi di Napoli Federico II- con votazione 70/70 e lode-
 - 07.10.2005 laurea quadriennale – vecchio ordinamento- in Giurisprudenza Università degli studi di Napoli Federico II -con votazione 110/110 e lode-
 - Diploma di Maturità classica – Liceo classico statale A. Pansini –Napoli- con votazione 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

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

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

PATENTE O PATENTI

TIPO B