

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

SPANO ROBERTO

roberto.spano01@giustizia.it

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Capo sezione Ufficio del personale PRAP Cagliari dal 2017
Capo sezione Ufficio Contenzioso PRAP Cagliari dal 2015
Referente regionale del Contenzioso dal 2010
Ufficiale Rogante per l'Amministrazione penitenziaria del distretto Sardegna
Componente Commissione interprovinciale di sorveglianza sugli archivi per lo scarto dei documenti degli Uffici dello Stato
Componente commissione giudicatrice Gara servizio vitto detenuti – Decreto Provveditoriale n. 158 del 30.12.2021

Ministero della Giustizia – Amministrazione Penitenziaria – Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria di Cagliari

Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni
Mansioni di coordinamento personale assegnato all'ufficio
Cura dei contenziosi

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)

Laurea magistrale in giurisprudenza
Diploma di specializzazione nelle professioni legali
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Corso avanzato "Il codice dei contratti pubblici" organizzato dalla SNA 2009 – 2010
Vari corsi di aggiornamento

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

ITALIANA

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]