



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) ASSUNTA ROMANO
Indirizzo(i) PIAZZETTA CARIATI 2 NAPOLI ITALIA
Telefono(i) 0812520203 Cellulare: 3384191726
Cat.
E-mail assia.romano@alice.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 29.08.1960
Sesso F

Occupazione desiderata/Settore professionale **Relazioni internazionali, organizzazione eventi e coordinamento attività di segreterie particolari**

Esperienza professionale

Lavoro o posizioni ricoperte

2020-2021
Completamento delle attività in qualità di DEC per la procedura di "Selezione, Formazione, Gestione dei Volontari per la Summer Universiade 2019", RUP per la procedura "Servizio responsabile Protezione Dati DPO per l'ARU 2019", assistenza al Commissario Straordinario Flavio De Martino per attività legate all'espletamento dell'incarico.

2016-2019
Executive Assistant del Direttore Generale/Commissario Straordinario della **Summer Universiade Napoli 2019** Gianluca Basile con i seguenti compiti: organizzazione meeting, gestione della corrispondenza con enti ed organizzazioni nazionali ed internazionali legati all'evento Universiade, traduzione di testi e corrispondenza dall'italiano vs inglese e viceversa, predisposizione di relazioni, atti amministrativi, affidamento incarico in qualità di DEC per la procedura di "Selezione, Formazione, Gestione dei Volontari per la Summer Universiade 2019", affidamento incarico di RUP per la procedura "Servizio Responsabile Protezione Dati DPO per l'ARU 2019"

2014-2016
Componente dello staff della UOD "Politiche dell'immigrazione" della Regione Campania, con il compito di curare i rapporti con le associazioni di immigrati, i referenti delle UOD regionali, gli enti ed istituzionali locali e nazionali legati alle tematiche dell'immigrazione, i rapporti con l'Ufficio di rappresentanza della Regione Campania a Roma, eseguire traduzioni di testi da e verso la lingua inglese.

2012-2014
Componente della segreteria del Presidente della Commissione del Consiglio Regionale della Campania per la lotta alle ecomafie Antonio Amato, con il compito di curare i rapporti con le associazioni locali, preparare relazioni inerenti le attività della Commissione.

Titolo della qualifica rilasciata | Laurea in lingue e letterature straniere moderne con 110 e lode
 Principali tematiche/competenze professionali possedute | Capacità organizzative e di coordinamento, esperienze di traduzioni di testi dall'inglese, russo e verso la lingua madre (italiano)
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Universitario Orientale di Napoli
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) | Italiano
 Altra(e) lingua(e) | Inglese, russo

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
russo	B2	B2	B2	B2	B2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali | Ottime

Capacità e competenze organizzative | Ottime

Capacità e competenze tecniche | Buone

Capacità e competenze informatiche | Buone

Capacità e competenze artistiche | Fotografia

Altre capacità e competenze | Propensione a lavoro di gruppo, disponibilità a viaggiare

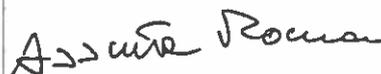
Patente | Patente B

Ulteriori informazioni

COMPONENTE DIRETTIVO CIRCOLO PD SAN FERDINANDO - NAPOLI

Firma

Assunta Romano



Napoli, 1 agosto 2021