

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

**LEO LUCA**  
**UGGIANO LA CHIESA, 73020 (LE)**  
-----  
Italiana  
SCORRANO 23.12.1988

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Mansioni e Responsabilità

**Dal 2009 - 2011**  
Autoservizi LEO SAS (società di famiglia)  
Trasporto persone su gomma, NCC, turismo  
Segreteria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita e votazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita e votazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita e votazione

**27.06.2016**  
Università degli Studi Guglielmo Marconi – Roma, Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici L-14  
Diritto bancario, Diritto dell'Economia, Economia degli Intermediari Finanziari, Sociologia del lavoro, ecc...  
Dottore in Scienze dei Servizi Giuridici, 103/110

**Dal 2009 - 2014**  
Università del Salento, Facoltà di Giurisprudenza, Lecce  
Diritto privato 28/30, diritto medievale e moderno 27/30, diritto costituzionale 28/30, diritto amministrativo 30/30, economia e management della Pubblica Amministrazione 30 e Lode, diritto dell'unione europea 30/30, diritto canonico 30/30, ecc...  
(interruzione degli studi universitari durante lo svolgimento del mandato amministrativo)

**Dal 2002 al 2007**  
Liceo Scientifico "Leonardo Da Vinci", Maglie  
Matematica, fisica, chimica, biologia, inglese.  
Maturità scientifica

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **MADRELINGUA**

**ITALIANO**

#### **ALTRE LINGUA**

**INGLESE (IDONEITÀ UNIVERSITARIA LIVELLO A2), FRANCESE**

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

Buono

Buono

Buono

## **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.*

Grande attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni interpersonali, maturata nel corso dell'attuale attività di assessore e consigliere presso il comune di appartenenza.

## **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.*

La pianificazione mi ha aiutato a sviluppare ottime capacità organizzative sia nel lavoro in squadra, sia nel lavoro individuale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza informatica, del pacchetto Office, di Internet e del sistema operativo Windows in genere, discreta conoscenza del sistema operativo Linux e Android. Ottima conoscenza di WordPress.

## **PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B ed automunito, Patente ECDL

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".