

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANCA SIMONA MADDALENA
Indirizzo	VIA G.PEPE, 23 73019TREPUSZI
Telefono	0832/683354
Fax	0832/683382
E-mail	smanca@provincia.le.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	20/09/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

<div><div></div><div>• Date (da – a)</div><div>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</div><div>• Tipo di azienda o settore</div><div>• Tipo di impiego</div><div>• Principali mansioni e responsabilità</div></div>	<div>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]</div> <div>AVVOCATO SPECIALISTA IN DIRITTO SCOLASTICO (CONSULENTE DELLO SNALS E DEGLI ALTRI SINDACATI DI SETTORE)</div> <div></div> <div></div>
<div><div></div><div>• Date (da – a)</div><div>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</div><div>• Tipo di azienda o settore</div><div>• Tipo di impiego</div><div>• Principali mansioni e responsabilità</div></div>	<div>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]</div> <div>DOCENTE DI SOSTEGNO PRESSO I.T.C. "F.CALASSO" DI LECCE</div> <div></div> <div></div>
<div><div></div><div>• Date (da – a)</div><div>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</div><div>• Tipo di azienda o settore</div><div>• Tipo di impiego</div><div>• Principali mansioni e responsabilità</div></div>	<div>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]</div> <div></div> <div></div> <div></div>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA CONSEGUITO PRESSO IL LICEO CLASSICO "G.PALMIERI" DI LECCE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

INGLESE

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura

BUONO

- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

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.

DAL 2009 VICE PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI LECCE E ASSESSORE ALLA CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE

DAL 2010 COMPONENTE DEL COMITATO SCIENTIFICO DELLA FONDAZIONE "CITTA' DEL LIBRO

DAL 2012 COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONEDEL TEATRO PUBBLICO PUGLIESE

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.

NELL'AMBITO DELLA DELEGA ASSESSORILE ALLA CULTURA PRESSO LA PROVINCIA DI LECCE CURA I RAPPORTI CON IL FAI PER LA GESTIONE DELL'ABBAZIA DI CERRATE, CURA IL PROGETTO DI COSTITUZIONE DI UN POLO CULTURALE AL CONVITTO PALMIERI (LECCE)

NELL'AMBITO DELLA DELEGA ASSESSORILE ALLA CULTURA PRESSO LA PROVINCIA HA COORDINATO L'ORGANIZZAZIONE DI NUMEROSE MOSTRE IN COLLABORAZIONE CON IL MIBAC, CON LE DIVERSE SOPRINTENDENZE, CON LA FONDAZIONE CARIPUGLIA, CON I MUSEI PIU' IMPORTANTI D'ITALIA E DEL MONDO

NELL'AMBITO DELLA DELEGA ASSESSORILE ALLA CULTURA PRESSO LA PROVINCIA DI LECCE CURA L'ORGANIZZAZIONE DEL FESTIVAL DEL LIBRO PER RAGAZZI, DEL FESTIVAL "FINE TERRA"

NELL'AMBITO DELLA DELEGA ASSESSORILE ALLA CULTURA PRESSO LA PROVINCIA DI LECCE CURA L'ORGANIZZAZIONE DELLE STAGIONI LIRICHE ESTIVE ED INVERNALI E DELLE STAGIONI CONCERTISTICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

VICE PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE "TOMMASO CARETTO" DI TREPUZZI CHE SI OCCUPA DI TUTELA DELLA FAMIGLIA E DEI MINORI

SOCIA DELL'ANFAA (ASSOCIAZIONE NAZIONALE FAMIGLIE ADOTTIVE E AFFIDATARIE) CHE SVOLGE ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELL'ADOZIONE E DELL'AFFIDAMENTO, DI CONSULENZA, DI INFORMAZIONE E SOSTEGNO AGLI ASPIRANTI GENITORI ADOTTIVI E/O A COLORO CHE HANNO GIÀ ADOTTATO UN MINORE ITALIANO O STRANIERO

SOCIA DELL'UGCI (UNIONE GIURISTI CATTOLICI ITALIANI) CHE HA LO SCOPO DI CONTRIBUIRE ALL'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DELL'ETICA CRISTIANA NELL'ESPERIENZA GIURIDICA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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