

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BROCCA LUCIA**  
Indirizzo **VIA T. MINNITI, 145 – 73040 SUPERSANO (LE) - ITALIA**  
Telefono **346.3952972**  
Fax  
E-mail **brocca.lucia@libero.it**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 26.08.1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**DAL 16.03.2011 A TUTT'OGGI ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE LEGALE**  
  
**DAL 18.09.2006 AL 18.09.2008 PRATICANTATO PRESSO STUDIO STUDIO LEGALE AVV. G. MORMANDI  
SITO IN CASARANO ALLA VIA TREBBIA N.1**  
  
**DAL 03.05.2004 AL 02.05.2005 SERVIZIO CIVILE PRESSO COMUNE DI SUPERSANO PER LA  
REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: "SUPERSANO: ITINERARIO DI ARTE , CULTURA E TRADIZIONI".**  
  
**DAL 14.08.2001 AL 12.10.2001 AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PRESSO IL COMUNE DI SUPERSANO.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 26.04.2006 presso l'Università del Salento già Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza con tesi in diritto amministrativo dal titolo "La nuova disciplina della Conferenza di Servizi".

• Titolo conseguito  
Votazione riportata

Dottore in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento)  
88/110

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA  
CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO  
1996 -1997 PRESSO IL LICEO CLASSICO  
F. CAPECE DI MAGLIE .  
42/60

**CAPACITA'E COMPETENZE PROFESSIONALI**  
**PRIMA LINGUA ITALIANO**

ALTRE LINGUE

	<b>FRANCESE/INGLESE</b>
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Ottimo

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**RELAZIONALI**

Ottime capacità di comprensione ed adattamento con i colleghi; propensione al lavoro in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.  
Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di gestire il proprio lavoro non tralasciando i bisogni dei colleghi.  
Presidente p. t. dell'Associazione di volontariato "Supersano Attiva".

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**TECNICHE**

Capacità tecniche di tipo giuridico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**INFORMATICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel, Access, Photoshop e Programmi Contabili, Ottime capacità di navigare in Internet.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

CAPACITA' DI AUTOCRITICA E VOGLIA DI IMPARARE.

**PATENTE O PATENTI**

Patente Cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data, 20 febbraio 2015

Firma  
*Lucia Brocca*