

Emanuele Vaudano

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome e Cognome	<i>Emanuele Vaudano</i>
Indirizzo	
Telefono abitazione	
Telefono cellulare	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	<i>Italiana</i>
Stato Civile	
Luogo e data di nascita	

Istruzione e formazione

Date (da – a)	16-18 marzo e 21-23 aprile 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Federprivacy – Master in Privacy
Qualifica conseguita	Privacy Officer e Consulente della Privacy
Date (da – a)	2010 - 2012 (<i>Laurea specialistica</i>)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Università degli studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza</i>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Bancario e Diritto Tributario</i>
Qualifica conseguita	<i>Dottore in Giurisprudenza</i>
Date (da – a)	2005 - 2009 (<i>Laurea triennale</i>)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Torino – Sede di Cuneo – Facoltà di Giurisprudenza
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile e Diritto Penale
Qualifica conseguita	<i>Dottore in Scienze Giuridiche.</i>
Date (da – a)	2000 – 2005
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	<i>Liceo classico “G. B. Bodoni” Saluzzo</i>
Qualifica conseguita	<i>Maturità classica</i>

Esperienze lavorative	
Data	dal 20/10/2014 al 28/01/2015 (Tirocinio Formativo)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Finder Spa , Via Drubiaglio 14, 10040 - Almesse (TO)
Azienda	Elettromeccanica, produzione di relè.
Impiego	Impiegato Amministrativo (Legale)
Principali mansioni	Consulenza legale principalmente su contrattualistica e Privacy in Azienda.
Capacità e competenze personali	
Prima lingua	<i>Italiano</i>
Altre lingue	<i>Inglese</i>
Capacità di lettura	<i>Buona</i>
Capacità di scrittura	<i>Buona</i>
Capacità di espressione orale	<i>Discreta</i>
Altre lingue	<i>Francese</i>
Capacità di lettura	<i>Buona</i>
Capacità di scrittura	<i>Discreta</i>
Capacità di espressione orale	<i>Buona</i>
Capacità e competenze relazionali ed organizzative	<i>Particolare attitudine al lavoro di gruppo. Buone capacità relazionali, comunicative.</i>
Capacità e competenze tecniche	<i>Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint. Patente europea del computer ECDL (European Computer Driving License)</i>
Patente o patenti	<i>Patente di guida Categoria B</i>
Ulteriori informazioni	<i>Servizio Militare di Leva – Esente per norma di legge in quanto nato nel 1986 Dal 2009 al 2014 ho ricoperto la carica di Assessore Comunale presso il Comune di Paesana, dal giugno 2014 al 2019 ho ricoperto la carica di Vice Sindaco.</i>

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003).

Data
08/07/2019

Firma