

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ROMANO ALBERTO</b>
Indirizzo	<b>1, LUNGOTEVERE SANZIO, ROMA, ITALIA, 00153,</b>
Telefono	<b>065881099</b>
Fax	<b>0658179595</b>
E-mail	<b>albrom@profromano.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	15/04/1932

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Avvocato Cassazionista dal 1996
  - Titolare dello Studio Prof. Avv. Alberto Romano dal 2003 ad oggi
  - Avvocato nello Studio Paolo Vaiano – Alberto Romano dal 1996 al 2003
  - Titolare della cattedra di diritto amministrativo, quale professore ordinario, dal 1° novembre 1962 al 31 ottobre 2007 presso le Università di Ferrara, Torino e Roma "La Sapienza"
  - Dal 2002 Condirettore del *Foro amministrativo-Consiglio di Stato* (rivista mensile)
  - Dal 1993 Fondatore e Direttore del *Diritto Amministrativo* (rivista trimestrale)
  - Dal 1983 Fondatore e Condirettore del *Diritto processuale amministrativo* (Rivista trimestrale)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - 1950/54
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Dottore in Giurisprudenza
- 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.*

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

### **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.*

Insegnamento Universitario dal 1955, proseguito oltre il 2007 come docente presso Dottorato di ricerca in Diritto amministrativo, Master di Organizzazione e Funzionamento della Pubblica Amministrazione, Master di Diritto dell'Ambiente  
Intensa partecipazione alla vita accademica, partecipazione e relazioni a Congressi

## **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.*

Organizzazione di corsi di insegnamento, Direzione di attività seminariali

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

Uso di computer

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di autoveicolo (B)

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

Pubblicazioni Scientifiche