

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome Sebastiana ROMEO

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 28/12/1960  
Qualifica conseguita A3/F2 – Posizione organizzativa con funzioni di coordinamento amministrativo all'interno della Direzione Relazioni e Progetti Internazionali

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

Dal 2006 ad oggi In servizio presso l'Ufficio Cooperazione Internazionale della Direzione Relazioni e Progetti Internazionali dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

- Da luglio 2019 titolare di Posizione Organizzativa con funzioni di coordinamento amministrativo all'interno della Direzione Relazioni e Progetti Internazionali
- Da febbraio a luglio 2019 Capo del Settore Programmi Europei e Bandi
- Membro del Gruppo di Lavoro Permanente per la selezione delle candidature di funzionari dell'Agenzia per le posizioni di lavoro all'estero
- Membro del Team Dogana 2020 con funzioni di:
  - o Coordinatore Nazionale del Programma Dogana 2020
  - o Coordinatore Nazionale delle Visite di Lavoro Dogana 2020
  - o Membro del team per l'organizzazione di eventi rientranti nel Programma Dogana 2020, in particolare eventi di alto livello durante la Presidenza italiana del Consiglio dell'Unione Europea (2014)
- Dal 2009 al 2010 Coordinatore del Gemellaggio NCTS con la Turchia
- Dal 2006 a maggio 2008 Assistente linguistico/traduttore

Dal 2003 al 2006	In servizio presso il Ministero delle Finanze, Ufficio CLO (Central Liaison Office) - assistente linguistico/traduttore addetto allo scambio di informazioni in lingua inglese e francese con gli Stati Membri dell'Unione europea
Dal 1994 al 2003	In servizio presso il Ministero delle Finanze - Ufficio Relazioni Internazionali - con la qualifica di assistente linguistico/traduttore  Inoltre::  Membro della Commissione esaminatrice per i seguenti concorsi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorso a 50 posti di analista economico finanziario per gli uffici centrali del Dipartimento delle Entrate (D.D. 155744 del 5/7/1999)</li> <li>- Concorso a 162 posti di dirigente nel ruolo del Ministero delle Finanze D.D. 19503 del 20/4/1999)</li> <li>- Concorso a 2973 posti di assistente tributario (DM 153107 del 1/6/1995)</li> </ul>
Dal 1993 al 1994	Traduttrice professionale di manuali di informatica dall'inglese all'italiano presso la società Sistemi Informativi – Roma, per il Gruppo IBM
Dal 1990 al 1993	Documentarista addetta alla catalogazione di periodici di geologia in lingua inglese presso il Consorzio Geodoc (Gruppo Italsiel)
Dal 1987 al 1990	Traduttrice e responsabile di redazione del mensile <i>Il lavoro nel Sud</i> , per Selene S.r.l.- Napoli
1987	Accompagnatrice turistica per viaggi di gruppo in Cina per l'Associazione Italia-Cina e per il Tour Operator Kuoni
1987	Responsabile della segreteria organizzativa del corso di formazione <i>Esperti in Economie Orientali</i> per Informasia Srl - Napoli
1986	Interprete di cinese a Shanghai per l'organizzazione della Rassegna Internazionale Elettronica-Nucleare-Aerospaziale

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne, indirizzo orientale, conseguita presso l'Istituto Universitario Orientale di Napoli (110 e lode/110)

Abilitazione all'insegnamento della Lingua Inglese nelle Scuole Medie

Diploma di Maturità Liceo Classico Gargallo – Siracusa (60/60)

**CORSI**

Principali corsi frequentati:

2019-2020 *Soft Skills*, Scuola Nazionale dell'Amministrazione (*in inglese*)

2019 *Corso per Referenti END*, Scuola Nazionale dell'Amministrazione

2017 *Il modello di pianificazione, programmazione e controllo dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli - budget economico e tecnico fisico: il ciclo annuale, ADM*

2016 *La cooperazione amministrativa in Europa*, Scuola Nazionale dell'Amministrazione

2014 *Le politiche europee di coesione*, Scuola superiore dell'Economia e delle Finanze

2010 *Formazione linguistica specialistica per traduttori per la lingua francese*, Scuola Superiore per Mediatori Linguistici Carlo Bo

2009 *Formazione linguistica specialistica per traduttori per la lingua spagnola*, Scuola Superiore per Mediatori Linguistici Carlo Bo

2005 *Diritto Comunitario*, Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze

1997 *Aggiornamento e specializzazione per interpreti di lingua inglese*, Scuola centrale tributaria

1985-1986 *Corso Annuale di Specializzazione in Storia della Cina*, Università di Xiamen (RPC).

Pubblicazioni:

*Il rinnovamento della narrativa cinese agli inizi del XX secolo: il ruolo di Liang Qichao* - Mondo Cinese, Milano, n. 62, giu. 1988

Traduzione dall'inglese e dal cinese del testo della Legge sulle Imprese di Stato in *Cina '88, parte I - La situazione interna*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI  
MADRELINGUA**

**Italiano**

***ALTRE LINGUE***

**Inglese**

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

C1

C1

C1

**Francese**

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

B2

B2

B1

**Cinese**

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

B1

B1

B1

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Caratterialmente predisposta ad avere buone relazioni con i colleghi e a creare un ambiente lavorativo positivo; l'esperienza accumulata nel periodo di formazione personale e nell'attività lavorativa ha consentito di sviluppare ottime capacità relazionali in ambienti internazionali e multiculturali.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

In grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e rispettando le scadenze; esperienza pluriennale di gestione progetti e di coordinamento maturata nella gestione dei Programmi europei e nelle attività di cooperazione internazionale; buona esperienza di revisione e ottimizzazione dei processi lavorativi maturata con la recente l'assunzione della posizione organizzativa da luglio 2019 ad oggi.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE TECNICHE**

In aggiunta alle conoscenze linguistiche, ottima conoscenza degli applicativi Office (Word, Excel, PowerPoint); utilizzo delle piattaforme PICS e ART della Commissione europea per la gestione del Programma Dogana 2020; utilizzo della piattaforma Goalkeeper Registrar per la gestione delle candidature del personale ADM per le missioni civili in ambito SEAE.