

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

RABINO ROBERTA

SEGRETARIO GENERALE iscritto Albo Segretari comunali e provinciali Fascia A

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1/08/2022 AL 3/08/2022 E DAL 4/08/2022 AD OGGI

• Nome del datore di lavoro

COMUNE DI BUSCA E DAL 4/08/2022 COMUNE DI BUSCA CAPOFILA)

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ENTE LOCALE

• Tipo di impiego

SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DI CARRÙ, ACCEGLIO E SCARNAFIGI (CLASSE III) – FASCIA B DAL 4/08/2022

DAL 19/01/2016 AD OGGI

UNIONE MONTANA VALLE MAIRA

SEGRETARIO UNIONE

• Date (da – a)

DAL 7/02/2021 AL 31/07/2022

• Nome del datore di lavoro

Comune di Carrù (capofila)

• Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione - Ente locale

• Tipo di impiego

Segretario Comunale titolare di segreteria convenzionata di Carrù, Acceglio e Scarnafigi (classe III) – Fascia B

• Date (da – a)

DAL 1/11/2020 AL 6/02/2021

• Nome del datore di lavoro

Comune di Peveragno (capofila)

• Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione - Ente locale

• Tipo di impiego

Segretario Comunale titolare di segreteria convenzionata di Peveragno, Acceglio e Scarnafigi (classe III) – Fascia B

• Date (da – a)

DAL 13/02/2017 al 31/10/2020

• Nome del datore di lavoro

Comune di Narzole (capofila)

• Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione - Ente locale

• Tipo di impiego

Segretario Comunale titolare di segreteria convenzionata di Narzole, Acceglio e Scarnafigi (classe III) – Fascia B

• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	DAL 01/10/2014 AL 12/02/2017 Comune di Scarnafigi (capofila) Pubblica amministrazione - Ente locale Segretario Comunale titolare di segreteria convenzionata di Scarnafigi, Acceglio e Pagno (classe IV)
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	DAL 01/01/2014 AL 30/09/2014 Comune di Scarnafigi (capofila) Pubblica amministrazione - Ente locale Segretario Comunale titolare di segreteria convenzionata di Scarnafigi, Acceglio, Pagno e Ostana (classe IV)
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	DAL 9/11/13 AL 31/12/2013 Comune di Scarnafigi Pubblica amministrazione - Ente locale Segretario Comunale - Fascia C
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 1/09/09 AL 9/11/2013 Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – Istituto d'Istruzione Superiore Professionale e Tecnico "S. Grandis" di Cuneo Pubblica amministrazione - Scuola Docente di scuola superiore di secondo grado – rapporto di lavoro a tempo indeterminato Attività di insegnamento a seguito di superamento del concorso pubblico per titoli ed esami per l'insegnamento nelle scuole ed istituti d'istruzione secondaria di secondo grado per la classe 19/A (ora A019) " <i>Discipline giuridiche ed economiche</i>" (concorso bandito con D.D.G. del Ministero della Pubblica Istruzione del 1.04.1999) Rappresentante del personale docente in seno al Consiglio d'Istituto Collaboratore del Dirigente Scolastico Prof.ssa Scarfi Francesca per l'anno scolastico 2013/14
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 18/03/99 AL 31/08/2009 Ministero della Giustizia -Tribunali di Torino, Mondovì e Cuneo Pubblica amministrazione – Amministrazione statale Funzionario giudiziario – area Terza (già Cancelliere ex 7^a q.f.) - rapporto di lavoro a tempo indeterminato – assunzione con concorso pubblico bandito con D.D.G. del 24.05.1997 Collaborazione qualificata alla giurisdizione mediante il compimento di tutti gli atti attribuiti dalla legge alla figura del cancelliere ed esercizio di funzioni amministrative, come, ad esempio, redazione di atti di notorietà, ricezione di giuramenti su perizie stragiudiziali e su traduzioni di atti e documenti, rilascio di copie autentiche di documenti e autenticazione di sottoscrizioni, recupero dei crediti dello Stato nati nel corso dei procedimenti giudiziari. Svolgimento attività di direzione e coordinamento nell'ambito degli uffici giudiziari (cancelleria penale del dibattimento, cancelleria civile-decreti ingiuntivi, campione civile, volontaria giurisdizione) con assunzione diretta di responsabilità di risultati e autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 22/05/06 AL 14/09/2006 Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Provinciale del Lavoro di Cuneo Pubblica amministrazione- Amministrazione statale Ispettore del Lavoro - pos. econ. C2 (ex 8^a Q.F.) - rapporto di lavoro a tempo indeterminato Attività di vigilanza sulla regolarità dei rapporti di lavoro, sulla corretta applicazione dei contratti e accordi collettivi di lavoro a seguito di superamento di concorso pubblico a tempo indeterminato presso Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale (bandito con Decreto Direttoriale del 15.11. 2004)
• Date (da – a) • Nome del datore di lavoro	DAL 22/10/96 AL 17/03/1999 Studio legale Avv.ti Mario Rosso, Giuseppe Imberti e Gianmario Parola in Cuneo, via XX

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre n.8

Studio professionale

Attività di libero-professionista

Esercizio della professione forense presso lo studio legale ubicato in Via XX Settembre n. 8 – 12100 Cuneo (CN) nell'ambito del diritto civile, penale ed amministrativo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 1992 AL 1995

Studio legale Avv.ti Rosso, Imberti e Parola

Studio notarile Notaio dott. Cesare Parola

Studio professionale

Praticantato

Pratica biennale svolta mediante la redazione di atti giudiziari ed extra giudiziari in materia civile, penale ed amministrativa e la frequenza di udienze (*praticantato forense*), atti notarili fra vivi e *mortis causa* (*praticantato notarile*), attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale, nonché attività di tipo burocratico-amministrativo connesse alle precedenti. Assunzione di cause in proprio, civili e penali, dopo il conseguimento dell'abilitazione al patrocinio (al termine del primo anno di praticantato forense)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Qualifica conseguita

2022

Corso di specializzazione ex art. 14, comma 2, del d.P.R. n. 465/97 denominato "Se.F.A. 2020",
Conseguimento Idoneità a segretario nei Comuni con più di 65.000 abitanti, nei comuni di capoluogo di provincia e nelle province (fascia A)

Data

Nome e tipo di istituto di istruzione

Qualifica conseguita

1/12/2016

Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino Umberto Cimmino prot. n. 16530 del 01/12/ 2016 avente ad oggetto "Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del D.p.r. n. 465/97, denominato "Spe.S 2015",

Conseguimento idoneità a segretario in sedi con popolazione tra 3.001 e 10.000 abitanti" Fascia B

Data

Nome e tipo di istituto di istruzione

Qualifica conseguita

18/12/2013 (ANNO ACCADEMICO 2012/2013)

Form.com – Consorzio interuniversitario di Roma- Diploma annuale di perfezionamento

Diploma di perfezionamento in "Economia e gestione delle risorse umane"

• Data

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Qualifica conseguita

DA SETTEMBRE 2011 AL 1 MARZO 2013 (PUBBLICAZIONE GRADUATORIA FINALE)

Corso - concorso SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale) di Roma

Abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali a seguito di corso-concorso denominato COA IV della durata di nove mesi, seguito da un tirocinio pratico di tre mesi presso un' amministrazione locale (Comune di Valdieri)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Graduatoria finale: 10° su 200 abilitati

Il 13.09.2013 con Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino assegnata all'albo regionale del Piemonte

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Qualifica conseguita

DA SETTEMBRE 2005 AL 18/05/2007

Università degli Studi di Torino, Scuola interateneo di specializzazione per la formazione degli insegnanti della scuola secondaria (SIS) del Piemonte - corso post-universitario di durata biennale

Diploma di specializzazione per l'indirizzo Economico-giuridico

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione

• Qualifica conseguita

15/04/2005 (ANNO ACCADEMICO 2004/05)

For.Com – Consorzio interuniversitario di Roma -Diploma annuale di perfezionamento

Diploma di perfezionamento in "Scienze giuridiche e amministrative"

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI MADRELINGUA

- ### LINGUA
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

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) etc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Pagina 4 - Curriculum vitae di
RABINO Roberta

DA NOVEMBRE 2003 AL 31/01/2005 (ANNO ACCADEMICO 2003/04)

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – Master di II livello di durata annuale dopo aver vinto una borsa di studio INPADAP a copertura integrale delle tasse d'iscrizione (€ 7.470,00)
Diploma di Master di II livello in Economia Pubblica- indirizzo *Economia e Finanza delle Amministrazioni Pubbliche*, dopo aver svolto un tirocinio di tre mesi presso la Provincia di Cuneo- settore Assetto del Territorio

DA FEBBRAIO 2002 AL 4 GIUGNO 2003

Università degli Studi di Torino Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali “Bruno Caccia e Fulvio Croce” presso la Facoltà di Giurisprudenza - corso post-universitario di durata biennale
Diploma di Specialista nelle Professioni Legali

DAL 1999 AL 2001

Concorso con D.D.G. del Ministero della Pubblica Istruzione del 1.04.1999 per il conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento nelle scuole ed istituti d'istruzione secondaria di secondo grado per la classe di concorso 19/A “Discipline giuridiche ed economiche”- ex Provveditorato regionale agli studi del Piemonte
Abilitazione alla professione di docente con riguardo alle “Discipline giuridiche ed economiche”

DA DICEMBRE 1995 (PROVE SCRITTE) AD OTTOBRE 1996 (ORALE)

Esame di Procuratore Legale sostenuto presso la Corte d'Appello di Torino nella sessione 1995 indetta con D.D. 1.06.95 pubblicato sulla G.U. n. 42 del 2.06.1995
Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale (Avvocato)

DAL 1987 AD APRILE 1992

Università degli studi di Torino - Facoltà di Giurisprudenza
Diploma di laurea quadriennale in Giurisprudenza con la votazione di 107/110 conseguito il 22.04.1992 (sessione compresa nell'anno accademico 1990/91)

DAL 1982 AL 1987

Liceo classico “S. Pellico” di Cuneo
Diploma di Maturità Classica

italiano

inglese

buona

discreta

discreta

Competenze relazionali in ambiente di lavoro privato acquisite presso studi professionali (studio legale e studio notarile), nonché in ambiente di lavoro pubblico sviluppate presso ministeri, anche attraverso la gestione di relazioni con personale sovra e sotto ordinato interno ed utenti esterni), ed amministrazioni locali (Comuni).

Ulteriori competenze relazionali acquisite come docente nelle scuole superiori di secondo grado e come componente di commissioni d'esame

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

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza nella programmazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e nella successiva verifica circa il loro raggiungimento, attraverso il coordinamento e il monitoraggio di gruppi di lavoro, acquisita nell'esperienza lavorativa presso amministrazioni centrali e locali. Inoltre, competenze relative al coordinamento di un progetto, con riguardo alla gestione delle tempistiche, delle persone coinvolte e dei risvolti sul bilancio apprese nell'esperienza lavorativa nell'ambito di istituti di istruzione superiore di secondo grado.

ECDL (European Computer Driving License) conseguita il 26.05.05 con riguardo ai sette moduli (Basic Concepts, Managing files, Word Processing, Spreadsheets, Databases, Presentation, Informatic Networks).

Buona abilità e consuetudine all'utilizzo dei software applicativi in ambiente Windows (Word, Excel, Powerpoint e programmi affini), browser e gestori di posta elettronica di vario tipo, sistemi di protocollazione, di gestione informatica dei documenti amministrativi e di banche dati utilizzati in ambito ministeriale

Aggiornamento post-universitario continuo e permanente presso diversi istituti di formazione pubblici e privati attraverso la partecipazione a vari convegni e seminari, quali a titolo esemplificativo:

- convegno organizzato da ASMEL sul tema **METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI E DELLA PERFORM** Relatore Bianco 13.06.2022
- convegno organizzato da ASMEL sul tema **NOVITÀ DL RECLUTAMENTO: ASSUNZIONI PNRR, MOBILITÀ, DIRIGENZA E PROGRESSIONI** Relatore Bianco 4.10.2021
- convegno organizzato da ANUTEL in collaborazione con IFEL Relatore sul tema "attività accertativa dei tributi locali, metodologie e utilizzo delle banche dati" tenutosi a Bra il 23.05.219
- convegno organizzato dal dott. Arnone Caruso a Borgo San Dalmazzo sul tema "Disciplina delle p.o. dopo il CCNL Funzioni Locali" il 25.03.2019
- - convegno organizzato dallo Studio Sigauco a Narzole sul tema "Rendiconto 2018" il 12.02.2019
- convegno organizzato da Linea Pa, Relatore Avv. Micheletto Giuseppe sul tema "La gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" tenutosi a Savigliano il 21.02.2018
- convegno organizzato dal comune di Saluzzo, relatori Avv.to PAPA Stefano e Consigliere di Stato Paolo Giovanni Nicolò LOTTI, sul tema "Il regime giuridico delle ordinanze nell'ente locale" tenutosi il 16.01.2018,
- convegno organizzato da ANCI-IFEL, Relatore dott. Barbero Matteo sul tema "la nuova contabilità economico-patrimoniale" tenutosi a Fossano il 20/10/2017
- convegno organizzato da Linea Pa-Studio Sigauco , Relatori dott. Barbero Matteo e dott. Sigauco Marco sul tema "La chiusura del 2017 e il bilancio 2018" tenutosi a Savigliano il 19/1/2017
- convegno organizzato da ANUSCA, Relatrice dott.ssa Dolcimele Patrizia sul tema "La disciplina dell'accesso agli atti ed il nuovo accesso civico generalizzato" tenutosi il 12/10/2017 a Saluzzo
- convegno organizzato da Linea Pa, Relatore Avv. Micheletto Giuseppe sul tema "Le procedure di affidamento semplificate dopo il nuovo codice degli appalti" tenutosi a Savigliano nelle date del 20 marzo e 3 aprile 2017
- convegno organizzato dall'AON, Relatore Dott. Bellagamba Lino sul tema "Il nuovo Codice dei contratti pubblici" tenutosi a Cuneo il 7.07.2016
- convegno organizzato dal Comune di Saluzzo, Relatore avv. Bonanno Vito Antonio sul nuovo Codice dei contratti pubblici tenutosi a Saluzzo il 19.05. 2016
- convegno organizzato dalla società ALMA Servizi, Relatore dott. Panassidi Giuseppe sul tema "La prevenzione della corruzione " tenutosi il 16.11.2015 a Villanova Mondovì
- seminario sul tema *"Gestione associata dei Comuni: elementi per una scelta oculata e conveniente. Novità normative su bilancio e finanze locali. Esempi pratici"* svoltosi a Cuneo il 15.10.2012 con la docenza del dott. Maurizio Delfino;
- seminario organizzato dalla SSPAL *"La gestione del personale: contrattazione e relazioni sindacali"*, svoltosi a Torino l'8 ottobre 2012, con la docenza del Dott. Arturo Bianco;
- seminario regionale organizzato dall'ANCI Piemonte *"La manovra finanziaria e gli effetti sul sistema degli enti locali"* svoltosi a Torino il 20 febbraio 2012;
- seminario organizzato dalla SSPAL *"La gestione associata delle funzioni"* svoltosi a Torino il 5 dicembre 2011;
- seminario organizzato dall'IFEL *"Patto di stabilità e governance multilivello. Vincoli europei e finanza locale"* svoltosi a Roma, Senato della Repubblica il 28.11.11; nonché attraverso l'approfondimento del diritto civile, penale e amministrativo in preparazione al concorso per magistrato ordinario e all'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (corso tenuto dall'Avv. Vincenzo Mariconda a Milano)

Cuneo, 7.06.2023

Dott. Avv. Roberta Rabino