

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

RABINO ROBERTA

SEGRETARIO GENERALE iscritto Albo Segretari comunali e provinciali Fascia A

omissis

omissis

omissis

Italiana

omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

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

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

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ENTE LOCALE

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)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

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

Comune di Carrù (capofila)

Pubblica amministrazione - Ente locale

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

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

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

Comune di Peveragno (capofila)

Pubblica amministrazione - Ente locale

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

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro

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

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) **DAL 01/10/2014 AL 12/02/2017**
- Nome del datore di lavoro Comune di Scarnafigi (capofila)
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione - Ente locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale titolare di segreteria convenzionata di Scarnafigi, Acceglio e Pagno (classe IV)

- Date (da – a) **DAL 01/01/2014 AL 30/09/2014**
- Nome del datore di lavoro Comune di Scarnafigi (capofila)
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione - Ente locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale titolare di segreteria convenzionata di Scarnafigi, Acceglio, Pagno e Ostana (classe IV)

- Date (da – a) **DAL 9/11/13 AL 31/12/2013**
- Nome del datore di lavoro Comune di Scarnafigi
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione - Ente locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale - Fascia C

- Date (da – a) **DAL 1/09/09 AL 9/11/2013**
- Nome del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – Istituto d'Istruzione Superiore Professionale e Tecnico "S. Grandis" di Cuneo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione - Scuola
- Tipo di impiego Docente di scuola superiore di secondo grado – rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità 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) " *Discipline giuridiche ed economiche*" (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) **DAL 18/03/99 AL 31/08/2009**
- Nome del datore di lavoro Ministero della Giustizia -Tribunali di Torino, Mondovì e Cuneo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione – Amministrazione statale
- Tipo di impiego 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
- Principali mansioni e responsabilità 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) **DAL 22/05/06 AL 14/09/2006**
- Nome del datore di lavoro Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Provinciale del Lavoro di Cuneo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione- Amministrazione statale
- Tipo di impiego Ispettore del Lavoro - pos. econ. C2 (ex 8^aQ.F.) - rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità 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
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 22/10/96 AL 17/03/1999

Studio legale Avv.ti Mario Rosso, Giuseppe Imberti e Gianmario Parola in Cuneo, via XX Settembre n.8

Studio professionale

Attività di libero-professionista

Esercizio della professione forense presso lo studio legale ubicato in Via XX Settembre n. 8 – 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", Conseguita 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

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",

- Qualifica conseguita

Conseguita 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
- 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

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”

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

italiano

LINGUA

inglese

• Capacità di lettura

buona

• Capacità di scrittura

discreta

• Capacità di espressione orale

discreta

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

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

squadra (ad es. cultura e sport) etc.

e come componente di commissioni d'esame

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

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.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

PARTECIPAZIONE A CORSI/SEMINARI ULTERIORI INCARICHI

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:

- webinar organizzato dalla Fondazione IFEL "Nuovo codice appalti e norme derogatorie PNRR" del 02/08/2023
- convegno organizzato da Unione Segretari Vighenzi sul tema "Il PIAO" tenutosi a Gattinara il 27.03.2023
- da ALMA Servizi sul tema CCNL 2019-2021 Funzioni Locali: il nuovo ordinamento professionale" del 21.03.2023
- convegno organizzato da ASMEL sul tema METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI E DELLA PERFORMANCE 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

Docenze:

relatore nel corso formativo del corso-concorso per n. 16 «Istruttori amministrativi» del Comune di Cuneo in data 22.11.2022

relatore nel corso formativo del corso-concorso per n. 2 posti di istruttore contabile del Comune di Cuneo in data 13.06.2022

Compente in varie commissioni di concorso pubblico (di recente, per il Comune di Cuneo Concorso pubblico in forma associata, per esami, per la copertura di n. 3 posti di «Istruttore direttivo tecnico» [Categoria giuridica D] a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 1 presso la Provincia di Cuneo, n. 1 presso il Comune di Saluzzo e n. 1 presso il Comune di Piasco" organizzato nel mese di luglio 2023).

Cuneo, 18.10.2023

Dott. Avv. Roberta Rabino