

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

RABINO ROBERTA

CORSO FRANCIA N. 141 – 12100 CUNEO

328 05 23 482 (Cell.)

rabino.roberta@gmail.com

italiana

09/09/1968, CUNEO (CN)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/2014 AD OGGI

Comune di Scarnafigi (capofila)

Pubblica amministrazione - Ente locale

Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata di Scarnafigi, Acceglie, Pagno e Ostana (classe IV)

DAL 9/11/13 AL 31/12/2013

Comune di Scarnafigi

Pubblica amministrazione - Ente locale

Segretario Comunale - Fascia C

DAL 9/11/13 AL 31/12/2013

Comune di Scarnafigi

Pubblica amministrazione - Ente locale

Segretario Comunale - Fascia C

DAL 1.09.09 AL 9/11/2013

Ministero dell'Istruzione, Universita' 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) "Discipline giuridiche ed economiche" (concorso bandito con D.D.G. del Ministero della Pubblica Istruzione del 1.04.1999)

Rappresentante del personale docente eletto in seno al Consiglio d'Istituto

Collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2013/14

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

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) - rapporto di lavoro a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

– 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 22.05.2006 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 - 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

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 22.10.1996 AL 17.03.99

Studio legale Avv.ti Mario Rosso, Giuseppe Imberti e Gianmario Parola in Cuneo, via XX Settembre n.8 (attualmente lo studio legale è confluito nello Studio Avvocati Associati Vercellotti, Parola, Fea, Ferrero, Galvagno, Bongianni e Taricco in via Cavallotti n. 33, Cuneo)

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

• Data

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

18.12.2013 (ANNO ACCADEMICO 2012/13)

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

Diploma di perfezionamento in “Economia e gestione delle risorse umane”

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)

Graduatoria finale: 10° su 200 abilitati

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

	Piemonte
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita • Data 	<p>DA SETTEMBRE 2005 AL 18.05.07 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 <u>Diploma di specializzazione per l'indirizzo Economico-giuridico</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita • Data 	<p>15.04.05 (ANNO ACCADEMICO 2004/05) For.Com – Consorzio interuniversitario di Roma -Diploma annuale di perfezionamento <u>Diploma di perfezionamento in “Scienze giuridiche e amministrative”</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita • Data 	<p>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) <u>Diploma di Master di II livello in Economia Pubblica- indirizzo Economia e Finanza delle Amministrazioni Pubbliche</u>, dopo aver svolto un tirocinio di tre mesi presso la Provincia di Cuneo- settore Assetto del Territorio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita • Date (da – a) 	<p>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 <u>Diploma di Specialista nelle Professioni Legali</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di formazione • Qualifica conseguita • Date (da – a) 	<p>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 <u>Abilitazione alla professione di docente con riguardo alle “ Discipline giuridiche ed economiche”</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di formazione • Qualifica conseguita • Date (da – a) 	<p>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 <u>Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale (Avvocato)</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita • Date (da – a) 	<p>DAL 1987 AD APRILE1992 Università degli studi di Torino - Facoltà di Giurisprudenza <u>Diploma di laurea quadriennale in Giurisprudenza</u> con la votazione di 107/110 conseguito il 22.04.1992 (sessione compresa nell'anno accademico 1990/91)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita • Date (da – a) 	<p>DAL 1982 AL 1987 Liceo classico “S. Pellico” di Cuneo <u>Diploma di Maturità Classica</u></p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	italiano
LINGUA	inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<ul style="list-style-type: none"> buona discreta 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 squadra (ad es. cultura e sport) etc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

PATENTE O PATENTI

PARTECIPAZIONE A CORSI/SEMINARI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Competenze relazionali in ambiente di lavoro privato acquisite presso studi professionali (studio legale e studio notarile), nonché in ambiente di lavoro pubblico sviluppate presso il Ministero della Giustizia, anche attraverso la gestione di relazioni con personale sovra e sotto ordinato interno ed utenti esterni) e il Ministero del Lavoro.

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

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 il Ministero della Giustizia.

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

Patente di guida di tipo B

Aggiornamento post-universitario continuo e permanente presso diversi istituti di formazione pubblici e privati attraverso la partecipazione a vari convegni e seminari, come ad esempio:

- 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, lì 28/01/2014