

CURRICULUM PROFESSIONALE

La sottoscritta Dr.ssa Roberta Vitale, nata a Locri (R.C.) il 08.10.1968 e residente in [REDACTED], dichiara:

- di aver conseguito la maturità classica nel 1987 presso il Liceo Ginnasio Ivo Oliveti di Locri (RC), con voti 54/60;
- di aver conseguito la laurea in giurisprudenza in data 03.11.1994, presso l'Università Degli Studi di Messina, con voti 101/110, presentando una tesi in Istituzioni di Diritto Romano dal titolo "Donatio Mortis Causa";
- di aver frequentato nell'anno 1995 la Scuola Notarile presso il Collegio dell'Ordine dei Notai del Distretto di Roma;
- di aver esperito la pratica notarile presso lo studio del Notaio Dott. Cordasco in Roma - Via Lepanto;
- di aver effettuato la pratica forense presso lo studio dell'Avv. Tropiano Giovanni in Siderno (R.C.) - Corso Garibaldi;
- di aver sostenuto gli esami per l'idoneità all'esercizio della professione di Avvocato, sessione 1996-1997, in data 02.12.1997, con il punteggio complessivo di 260/300 nelle prove orali presso la Corte di Appello di Reggio Calabria;

- di aver superato, nell'anno 1996, il concorso pubblico per titoli ed esami, indetto dal Ministero dell'Interno per l'assunzione nel ruolo di Segretario Comunale, ottava qualifica funzionale e di essere stata assegnata alla Prefettura di Modena;
- di aver frequentato, tra il febbraio ed il maggio 1997, il corso di formazione dei Segretari Comunali in esperimento presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno in Roma, conclusosi con un colloquio finale e la discussione delle tesi dal titolo, rispettivamente: "I debiti fuori bilancio" e "I rapporti di collaborazione tra Comuni e Comunità Montane";
- di aver conseguito nell'anno 2014 l'iscrizione alla fascia professionale B e l'idoneità a Segretario Generale;

- di essere stata nominata titolare della Segreteria del Comune di Frassinoro (MO), classe 4°, in data 30.12.1996, con decorrenza della presa di servizio dal 07.01.1997 e fino al 31.10.1999;
- di aver raggiunto la nona qualifica funzionale a partire dal 30 dicembre 1998;
- di essere titolare della Segreteria del Comune di Toano (Reggio Emilia), classe III°, a decorrere dal 1° novembre 1999;
- di essere stata titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Toano (R.E.) e Prignano Sulla Secchia (MO) a decorrere dal 1° settembre 2004 e fino al 2009;
- di essere stata titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Prignano Sulla Secchia (MO) e Villa-Minozzo (RE) a decorrere dal 1° settembre 2009 e fino al 2013;

- di aver espletato incarico di collaborazione amministrativa per lo svolgimento delle funzioni di Segretario presso la Comunità Montana Appennino Modena Ovest, poi Unione dei Comuni Montani valli Dolo-Dragone e Secchia, con sede in Montefiorino (MO) con decorrenza 02 febbraio 2000 e fino al 30.04.2013, data in cui tale Unione si è fusa per incorporazione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con sede in Sassuolo (MO);

- di essere stata titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Prignano s/S (MO), Palagano (MO) e Viano (RE) dal 01.12.2013 al 31.01.2018;

- di essere attualmente titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Prignano s/S (MO) e Cavriago (RE) dal 01.02.2018;

- di aver partecipato a numerosi corsi di formazione per operatori pubblici e per dirigenti degli Enti Locali sulle materie specificatamente attinenti al diritto degli Enti locali (durante tutta l'attività lavorativa);

- di aver partecipato anche ad incontri e seminari organizzati dall'Associazione Nazionale Comuni d'Italia (A.N.C.I. Emilia Romagna), dall'ANUSCA, dalle Province e dalle Prefetture di Modena e di Reggio Emilia;

- di aver coadiuvato nell'anno 2000, il Prof. Dott. Elia Esposito, allora Segretario Generale del Comune di Pordenone, nella realizzazione di un seminario sul tema "Evoluzione nei rapporti tra Pubblica Amministrazione e cittadini alla luce della nuova normativa" presso la cattedra di Sociologia del Diritto, Facoltà di Sociologia dell'Università di Salerno, in qualità di relatrice sul tema in una serie di incontri con gli studenti;

- di aver partecipato ad un corso di diritto amministrativo tenutosi presso il Comune di Tre Bisacce (Lecce) in qualità di relatrice sulla seguente tematica: "La semplificazione amministrativa nell'Ente Locale" in data 10.12.1999;

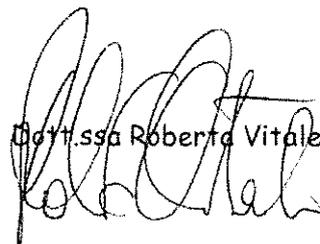
- di aver partecipato ad un corso sul Diritto Delle Comunità Europee presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Modena, sul tema "La Corte di Giustizia ed il Tribunale di prima istanza delle Comunità Europee e le recenti tendenze della giurisprudenza comunitaria - 1° ciclo";

- di aver partecipato al II° ciclo dell'anzidetto corso di approfondimento presso la facoltà di giurisprudenza dell'Università di Modena conclusosi il 15.10.1999;

- di aver partecipato per l'anno accademico 1999/2000 ad un corso di addestramento alle funzioni di Tutor, per la formazione di personale specializzato che possa affiancare i Docenti nei corsi di aggiornamento, formazione e specializzazione dei Segretari Comunali e Provinciali e dei Dirigenti degli Enti Locali;

- di avere una discreta conoscenza della lingua francese, inglese e spagnola.

Castellarano (RE), 06 febbraio 2018


Dott.ssa Roberta Vitale