

# ROBERTA RAMOINO

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nazionalità: Italiana  
Data di nascita: 27.12.1977

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### **Da Gennaio 2017**

Segretario dell'Unione Barge- Bagnolo (oltre 13mila abitanti). Responsabile del servizio finanziario a e amministrativo dell'Unione.

### **Da Giugno 2016**

Segretario generale (fascia B) presso la sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Vigone (TO) (5.200 abitanti), Bagnolo Piemonte (6000 abitanti) e Cercenasco (1800 abitanti). Responsabile del servizio finanziario, personale e del servizio amministrativo nei Comuni di Vigone e Cercenasco.

### **Gennaio- 2015 Marzo 2016**

Superamento del corso-concorso per l'abilitazione alla professione di Segretario Comunale presso la SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale). Conseguimento dell'Abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali.

### **Dicembre 2011- Giugno 2016**

Segretario Comunale (fascia C) in Piemonte, presso varie sedi di segreteria quali: Scopello (VC)- Alagna Valsesia (VC)- Piode (VC)- Rassa (VC). Responsabile dei Servizi: amministrativo, personale, finanziario.  
Entracque-Limone (CN). Responsabile dei servizi: amministrativo e personale.  
Limone Piemonte (CN) Responsabile dei servizi: amministrativo, finanziario e personale.  
Frossasco, Roletto, Cantalupa e San Pietro Val Lemina (TO). Nei Comuni di Frossasco, Roletto e San Pietro Val Lemina (TO) responsabile del servizio personale e del servizio amministrativo.

### **Luglio 2011**

Iscrizione all'Albo dei Segretari della Regione Piemonte.

### **Da Ottobre 2009 a Ottobre 2010**

Borsista corso-concorso per l'abilitazione alla professione di Segretario Comunale presso la SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale). Il corso-concorso, della durata di nove mesi, è stato seguito da un tirocinio pratico di tre mesi, svolto presso il Comune di Loano. Conseguimento dell'Abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali.

### **Ottobre 2006**

# ROBERTA RAMOINO

Abilitazione all'esercizio della professione legale conseguita presso il distretto di Corte di Appello di Genova.

## **Settembre 2005- Novembre 2011**

Istruttore Direttivo (D1) prima presso il Settore Servizi Finanziari, in seguito presso il Settore Affari generali del Comune di Imperia.

## **2001-2004**

Svolgimento della pratica legale.

Svolgimento della pratica notarile.

## **ISTRUZIONE**

### **Aprile 2016 Milano**

**Università Cattolica del Sacro Cuore di**

Executive Master di secondo livello in Management e Innovazione della Pubblica Amministrazione, di durata annuale.

### **Giugno 2005**

**Università degli studi di Genova**

Iscrizione all'insegnamento universitario di "Diritto Amministrativo Europeo" tenuto dal Prof. Piergiorgio Alberti; il corso, di durata semestrale, verteva in particolare sulla normativa europea in tema di appalti, servizi pubblici e società partecipate. Esame finale superato con 30/30.

### **Luglio 2003**

**Università degli Studi di Genova**

Diploma di Specializzazione nelle professioni legali (di durata biennale) conseguito discutendo la dissertazione "Il contratto concluso mediante circonvenzione di incapace".

### **Aprile 2001 (a.a. 99/00)**

**Università degli Studi di Genova**

Diploma di Laurea in Giurisprudenza.

Laurea quadriennale, conseguita con 110/110 e lode, discutendo la tesi "Joseph Raz e il concetto di sistema giuridico" (relatore Prof. Paolo Comanducci).

### **Luglio 1999**

**Università di Rennes II (Francia)**

Socrates Intensive Program avente ad oggetto il tema "Justice in a Pluralistic Society", stage intensivo di studio a livello europeo, tenutosi in inglese, finanziato dall'UE. Voto finale: B.

### **Luglio 1998**

**Università di Rennes II (Francia)**

Socrates Intensive Program avente ad oggetto il tema "Citizenship in the European Context", stage intensivo di studio a livello europeo, tenutosi in inglese, finanziato dall'UE. Voto finale: B.

### **A.S 1995/96**

**Liceo Scientifico Vieusseux**

Diploma di maturità scientifica (52/60).

## **PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI**

# ROBERTA RAMOINO

Frequentazione di vari corsi di formazione post universitaria per la preparazione al concorso in magistratura ordinaria (corso tenuto a Milano dall'avv. Prof. Vincenzo Mariconda- anni 2001-2002, corso tenuto a Milano dal Consigliere di Stato dott. Francesco Bellomo nel 2005).

Seminario Formale (formazione per gli amministratori degli enti locali della Liguria) avente ad oggetto "Le competenze del pubblico amministratore: le differenti competenze tra i diversi livelli (assessori, sindaci, consiglieri maggioranza e minoranza, livelli circoscrizionali e municipali)", organizzato dalla SSPAL Liguria, tenutosi in Savona il 11.12.09.

Corso di Formazione organizzato da Caldarini e Associati "Il personale negli enti locali 2012" tenutosi a Cremona il 28/2/2012.

Giornata di studio organizzata da Delfino e Partners "la finanza comunale tra l'assestamento e la legge di stabilità 2013", tenutosi in Pietra Ligure 8/10/2012.

Formazione obbligatoria in merito al percorso formativo dei lavoratori ai sensi dell'art 37 d.lgs. 81/2008.

Mini corso di perfezionamento organizzato da Centro Studi sulle autonomie locali di Savona "Le società partecipate degli enti locali. Disciplina, governance, vincoli, divieti e controlli", tenutosi in Savona dal 23 settembre al 24 ottobre 2013.

Seminario organizzato da Centro Studi sulle autonomie locali di Savona "la gestione del rapporto di lavoro del personale di comuni, province e altri enti del comparto regione-autonomie locali" tenutosi in Savona il 24 ottobre 2014.

Corso di Aggiornamento organizzato dal Comune di Saluzzo, sul nuovo Codice degli appalti, tenutosi il 19 maggio 2016.

Seminario di aggiornamento organizzato dal Ministero dell'Interno, Albo segretari comunali e provinciali, sul tema "Le principali novità del nuovo codice degli appalti", tenutosi in Roma il 23 giugno 2016.

Corso di Formazione avente ad oggetto "L'organizzazione del personale nel 2017", organizzato da Publika srl, tenuto dal dott. Gianluca Bertagna.

## LINGUE STRANIERE

Altra(e)  
lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Francese

Ascolto	Lettura	Scritto									
		Interazione orale	Produzione orale	B2		Independent user		B2		Independent user	
B2	Independent user	B2	Independent user	B2	Independent user	B2	Independent user	B2	Independent user	B2	Independent user
A2	Basic user	A2	Basic user	A2	Basic user	A2	Basic user	A2	Basic user	A2	Basic user

Inglese: Frequentazione di vari corsi presso il British Institute di Imperia. Cambridge First Certificate, conseguito con grade B. Soggiorni studio in Inghilterra: Londra (1997), Ashford (1996), Oxford (1994), Cirencester (1992).

# ROBERTA RAMOINO

Francese: Frequenza di vari corsi presso l'Alliance Française di Imperia. Delf1 conseguito con 98/100. Corso studio a Parigi (2005).

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

ECDL conseguita nel 2001. Conoscenza dei sistema operativi Windows e Mac OS, dei sistemi applicativi Word, Excel, Access, Internet Explorer, Power Point, Firefox, OpenOffice, Pages, Safari.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Spiccate capacità di problem solving, buone capacità di team- leading e di team-building.

## **PATENTE**

Patente di tipo B.

## **RICONOSCIMENTI**

Borsa di Studio INPDAP per gli studenti universitari, 1999.

Borse di Studio Socrates: Intensive Program, Luglio 1999, Università di Rennes II (Justice in a Pluralistic Society). Intensive Program, Luglio 1998, Università di Rennes II (Citizenship in the European Context)

Liceo Scientifico G.P. Vieusseux, Imperia, 1997: Vincitrice Premio Bologna per il merito negli studi liceali.

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS.196/03