



Data di nascita: 29/01/1994 **Nazionalità:** Italiana **Sesso:** Femminile (+39) 3318176570  
Via Romitino 3/3 , 40055, Castenaso, Italia

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

01/02/2022 - ATTUALE - Castenaso, Italia

**FUNZIONARIO CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – AREA AFFARI GENERALI PRESSO IL COMUNE DI CASTENASO**

---

15/06/2023 – ATTUALE – Castenaso, Italia

**INCARICO DI VICE SEGRETARIO COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI CASTENASO**

---

15/06/2021 – 01.02.2022 – Castenaso, Italia

**ISTRUTTORE DIRETTIVO UFFICIO PERSONALE E UFFICIO CONTRATTI – COMUNE DI CASTENASO**

In data 15/06/2021 ho iniziato la mia esperienza lavorativa presso il Comune di Castenaso, ricevendo una completa formazione sulla complessa materia legata agli adempimenti dell'ufficio personale, con particolare riferimento alla costituzione del fondo risorse decentrate e capacità assunzionale. Sempre da giugno 2021 mi occupo degli atti pubblici amministrativi stipulati dall'Ente, seguendo tale adempimento dalla redazione sino alla registrazione tramite UNIMOD.

08/01/2019 - 17/07/2020 - BOLOGNA, Italia

**TIROCINANTE EX ART. 73 DEL D.L. 69/2013 (CONVERTITO CON MODIFICAZIONE CON LEGGE 98/2013 – TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA - I SEZIONE PENALE -**

---

Durante lo svolgimento del tirocinio in oggetto, ho sviluppato una ottimale capacità organizzativa riconosciutami ed elogiata nella relazione finale dal magistrato affidatario Dott.ssa Paola Passerone. In particolare, mi sono occupata personalmente del costante aggiornamento dell'agenda d'udienza del suindicato magistrato, gestendo e organizzando ogni adempimento affidatomi; ho partecipato a tutte le udienze monocratiche e collegiali tenute dalla Dott.ssa Passerone, partecipando ad ogni aspetto e fase del lavoro d'ufficio, dalla preparazione dell'udienza alla redazione dei principali provvedimenti giurisdizionali. Su tale ultimo argomento, si riporta di seguito quanto attestato nella relazione di cui sopra:

*"la redazione dei provvedimenti assegnati è stata affrontata sempre con massimo impegno, puntualità ed attenzione, ed ha permesso di apprezzare uno stile personale, scorrevole, e a tratti ricercato, senza per questo rinunciare alla chiarezza espositiva, ed il costante innalzamento, nel corso del periodo di tirocinio, del livello di approfondimento delle questioni giuridiche trattate".*



## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

15/09/2008 - 06/07/2013 - viale orsini n. 6, LUGO, Italia

### **DIPLOMA DI LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO "TRISI GRAZIANI"**

---

Ho improntato il mio percorso di studio sulle materie umanistiche, dal cui apprendimento ho conseguito capacità di analisi e di elaborazione critica, ambedue risultanti fondamentali nel mio successivo percorso universitario.

In occasione dell'esame di maturità presentai un elaborato sullo "svolgimento della bellezza nella storia": concepita quale flusso in continua evoluzione, la bellezza è sempre stata in grado di esprimere i cambiamenti sociali, e quindi le mutazioni operanti nell'animo umano.

**Tesi:** "lo svolgimento della bellezza nella

storia" 87/100 <https://www.liceolugo.edu.it/>

22/09/2013 - 06/12/2018 - VIA ZAMBONI 32, BOLOGNA, Italia

### **LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA**

---

Scelsi convintamente la facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bologna, esprimendo una propensione per lo studio di diritto penale e diritto amministrativo che coniugai nella scrittura della tesi finale, avente ad oggetto proprio "Le nuove strategie per il contrasto alla corruzione e il delicato recepimento da parte degli enti locali" : in tale elaborato sviluppai la disamina di tutti gli strumenti introdotti e/o affinati dalla L. 190/2012, introduttiva nel nostro ordinamento giuridico del concetto di prevenzione di tale sistemico *malus* nella pubblica amministrazione.

**Tesi:** Le nuove strategie per il contrasto alla corruzione e il delicato recepimento da parte degli enti locali

110 su 110 con lode | CFU | 300 | <https://corsi.unibo.it/magistralecu/Giurisprudenza-Bologna>

04/10/2021

### **CERTIFICATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO AVENTE AD OGGETTO "NOVITÀ DL RECLUTAMENTO: ASSUNZIONI PNRR, MOBILITÀ, DIRIGENZA E PROGRESSIONI" – FORMAZIONE ASMEL**

---



● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

---

**COMPRENSIONE**

B1

**ESPRESSIONE ORALE**

B1

**SCRITTURA**

B1

*CERTIFICAZIONE RILASCIATA DALL'ALMA MATER STUDIORUM DI BOLOGNA*

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Microsoft Office | Posta elettronica | Social Network | Utilizzo del browser | Elaborazione delle informazioni | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

*Castenaso, 01.07.2023*