

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
E-mail

CLAUDIA LA ROSA
031.757225
c.larosa@comune.mariano-comense.co.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
• Principali mansioni e responsabilità
16 OTTOBRE 2021 – OGGI
Titolare della sede di segreteria di classe II^A Comune di Mariano Comense (CO)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
1° APRILE 2021 – 15 OTTOBRE 2021
Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe II^A tra i Comuni di Inverigo (CO) e Dolzago (LC)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
1 MAGGIO 2019 – 31 MARZO 2021
Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III^A tra i Comuni di Inverigo (CO) e Perledo (LC)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
12 FEBBRAIO 2018 – 30 APRILE 2019
Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III^A tra i Comuni di Inverigo (CO), Perledo (LC) e Varenna (LC)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
17 OTTOBRE 2016 – 11 FEBBRAIO 2018
Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di Perledo, Esino Lario e Varenna (LC)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
1 MARZO 2016 – 16 OTTOBRE 2016
Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di San Zenone al Po, Zerbo e Costa de' Nobili (PV)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
23 SETTEMBRE 2014 – 16 OTTOBRE 2016
Segretario comunale dell'Unione dei comuni di San Zenone al Po e Spessa (PV)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
23 SETTEMBRE 2014 – 16 OTTOBRE 2016
Segretario comunale dell'Unione dei comuni di Zerbo e Costa de' Nobili (PV)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
23 SETTEMBRE 2014 – 29 FEBBRAIO 2016
Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di San Zenone al Po, Spessa, Zerbo e Costa de' Nobili (PV)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
1 AGOSTO 2014 – 22 SETTEMBRE 2014
Titolare della sede di segreteria di classe IV^A del Comune di Monte Marenzo (LC)
- Date
• Principali mansioni e responsabilità
7 APRILE 2014 – 31 LUGLIO 2014
Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di Monte Marenzo ed Erve (LC)
- Servizi di Reggenza e Supplenza
Supplenza dal 14 settembre 2021 ad oggi – Comune di Costa Masnaga (LC) – Classe III
Reggenza dal 1° aprile 2021 al 15 ottobre 2021 – Comune di Perledo (LC) – Classe IV
Supplenza dal 26 giugno 2019 al 3 marzo 2020 – Comune di Lurago d'Erba (CO) – Classe III

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Reggenza dal 12 febbraio 2018 al 31 gennaio 2019 - Comune di Esino Lario (LC) – Classe IV
 Reggenza dal 2 gennaio 2018 al 11 febbraio 2018 – Comune di Inverigo (CO) – Classe III
 Reggenza dal 6 settembre al 6 dicembre 2016 – Comune di Sant'Alessio con Vialone (PV) – Classe IV
 Reggenza dal 1 settembre 2014 al 22 settembre 2014 – Comune di San Zenone al Po (PV) – Classe IV

11 GENNAIO 2010 – 6 APRILE 2014

Direzione Regionale della Lombardia, Direzione Provinciale II di Milano, Ufficio territoriale di Milano 2
 Agenzia delle Entrate
 Tempo indeterminato
 Funzionario III Area – F1 con competenze nell'ambito dei servizi al contribuente e consulenza giuridica – Ufficio rimborsi I.V.A.

LUGLIO 2012 – SETTEMBRE 2012

Comune di Meri (ME)
 Tirocinio
 Attività di affiancamento e collaborazione con il Segretario Comunale, dott.ssa Alessandra Rella, nelle attività di assistenza agli organi, programmazione, verifica degli obiettivi, gestione delle risorse finanziarie, gestione delle risorse umane, attività normativa, attività rogatoria

SETTEMBRE 2009 – DICEMBRE 2009

Direzione Regionale della Lombardia, Ufficio locale di Milano 2
 Agenzia delle Entrate
 Tirocinio
 Attività nell'ambito dei servizi al contribuente e della consulenza giuridica – Ufficio rimborsi I.V.A.

OTTOBRE 2008 – APRILE 2009

Direzione Regionale della Lombardia, Ufficio locale di Monza 2
 Agenzia delle Entrate
 Tirocinio
 Attività nell'ambito dei servizi al contribuente e della consulenza giuridica – Ufficio rimborsi I.V.A.

DICEMBRE 2005 – SETTEMBRE 2008

Studio legale Avv. Giuseppe Amendolia
 Pratica forense penale e civile
 Redazione atti e pareri, ricerche giurisprudenziali, presenza alle udienze

OTTOBRE 2005 – DICEMBRE 2005

Studio legale Avv. Francesco Munafò
 Pratica forense civile
 Redazione atti e pareri, ricerche giurisprudenziali, presenza alle udienze

MARZO 2017 – LUGLIO 2017

Ministero dell'Interno (Ex SSPAL) – Corso Spe.S per il conseguimento dell'idoneità a Segretario generale
 Diritto e contabilità degli enti locali, diritto amministrativo, contratti pubblici, contabilità pubblica, modelli organizzativi e tecniche gestionali nella pubblica amministrazione

SETTEMBRE 2011 – DICEMBRE 2012

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - IV corso-concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari comunali e provinciali
 Diritto e contabilità degli enti locali, diritto amministrativo, contratti pubblici, contabilità pubblica, modelli organizzativi e tecniche gestionali nella pubblica amministrazione

• Titolo della tesi	<i>Il Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi del Comune di Merì con particolare riferimento all'esercizio del diritto di accesso da parte dei consiglieri comunali</i>
• Date	FEBBRAIO 2007 – GENNAIO 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Corso di perfezionamento in Criminologia – Università degli studi di Messina, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Sezione di Scienze Forensi
• Titolo della tesi di laurea	<i>La criminalità dei colletti bianchi</i>
• Votazione	50 e lode/50
• Date	OTTOBRE 2005 – GIUGNO 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Scuola di specializzazione per le professioni legali – Università degli studi di Messina, Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento della dottrina giuridica e della giurisprudenza in ambito civile, penale ed amministrativo
• Titolo della tesi di specializzazione	<i>La tutela penale delle finanze pubbliche: ricostruzione sistematica ed applicazione giurisprudenziale</i>
• Votazione	70 e lode/70
• Date	NOVEMBRE 2005 – GIUGNO 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Alliance Française – Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di lingua francese
• Qualifica conseguita	DEL F [Livello B2 del Quadro Europeo di Riferimento]
• Votazione	79/100
• Date	1998 – 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli studi di Messina, Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto privato, costituzionale, commerciale, amministrativo e processuale amministrativo, civile e processuale civile, penale e processuale penale
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza (Diploma di laurea)
• Titolo della tesi di laurea	<i>Esigenze e prospettive di riforma dei reati di concussione e corruzione</i>
• Votazione	110 e lode/110
• Date	1993 – 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo Classico "F. Maurolico" – Messina
• Qualifica conseguita	Maturità classica
• Votazione	60/60

TITOLI E ABILITAZIONI

• Data	DICEMBRE 2017 Abilitazione alla fascia professionale B dei Segretari comunali con idoneità a ricoprire sedi di segreteria da 3.000 a 10.000 abitanti con Provvedimento n. 14486 del 12.12.2017
• Data	SETTEMBRE 2013 Abilitazione all'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali
• Data	OTTOBRE 2010 Vincitrice del IV Corso-Concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari comunali e provinciali
• Data	MAGGIO 2009 Vincitrice del concorso pubblico indetto dall'Agenzia delle Entrate per l'assunzione a tempo indeterminato di 1180 unità per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, profilo professionale funzionario, per attività amministrativo-tributaria
• Data	OTTOBRE 2008 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e di adattamento all'ambiente lavorativo, predisposizione alla collaborazione, propensione a ricoprire un ruolo attivo e responsabile

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Competenze tecniche specifiche in materia di enti locali, buona conoscenza dei sistemi operativi più diffusi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di dirigere e coordinare un gruppo di lavoro

PATENTE

Patente B Auto munita

La sottoscritta dichiara di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti dal GDPR 679/2016 e dal D.lgs. 196/2003 e consente il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali contenuti nel presente *curriculum vitae* limitatamente ai fini per i quali esso è stato inviato.