

ROBERTA RAMOINO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nazionalità: Italiana
Data di nascita: 27.12.1977

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da Marzo 2021

Segretario generale (fascia B) presso la sede di segreteria di **Alassio e Garlenda** (SV), convenzione di classe II. Presso il Comune di Alassio responsabile del Settore Affari Generali, presso il Comune di Garlenda Responsabile del Servizio Finanziario. Reggenza a scavalco presso il Comune di Villanova d'Albenga.

Da Marzo 2020 a Marzo 2021

Segretario comunale (fascia B) presso la sede di segreteria di **Vallecrosia** (IM) e **Villanova d'Albenga** (SV).

Da Dicembre 2018 a Febbraio 2020

Segretario generale (fascia B) presso la sede di segreteria di **Portofino** (GE). Responsabile del servizio tributi, personale e affari generali. Reggenza a scavalco presso i Comuni di **Serra Riccò** (GE) e **Pieve di Teco** (IM).

Da Giugno 2016 a Novembre 2018

Segretario comunale (fascia B) presso la sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di **Vigone** (5.200 abitanti), **Piscina** (3.100 abitanti) e **Cercenasco** (1.800 abitanti) (TO). Responsabile del servizio finanziario, personale e del servizio amministrativo nei Comuni di Vigone e Cercenasco. Segretario comunale (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. Da Gennaio a Ottobre 2017, Segretario dell'Unione Barge-Bagnolo (oltre 13mila abitanti). Responsabile del servizio finanziario e amministrativo dell'Unione.

Marzo 2016

Superamento del corso-concorso "Spe.S 2014" presso la SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale). Conseguimento dell'Abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia B dell'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali.

Da Dicembre 2011 a Giugno 2016

Segretario Comunale (fascia C) in Piemonte, presso varie sedi di segreteria, tra cui **Alagna Valsesia** (VC), **Entracque** (CN) e **Limone Piemonte** (CN), nell'ambito delle quali ha svolto le funzioni di Responsabile dei Servizi amministrativo, personale, finanziario.

Luglio 2011

Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali.

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

Inglese: Frequenza 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).

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