



## COMUNE DI FONTE NUOVA

*Città metropolitana di roma capitale*

*Settore Amministrazione Generale*

*Servizio Risorse Umane*

06-905522534-425

### COMMISSIONE CONCORSO

Presidente: Dott. Francesco ROSSI Segretario Generale Comune di Fonte Nuova

Membro: Avv. Laura CARBONE Resp. Avvocatura Civica del Comune di Fonte Nuova

Membro: Dott. Gianluca CALDARELLI

Segretaria: Dott.ssa Giuseppina BANDINI



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RISORSE UMANE

Dr. Sandro MARCHEGGIANI

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CALDARELLI GIANLUCA**  
ISCRITTO AGLI ALBI DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI – REVISORI DEI CONTI –  
SEGRETARI COMUNALI  
Indirizzo Viale Parigi 169, 00060 Riano (Rm)  
Telefono 335365277  
Fax 06/9031223  
E-mail gianluca.caldarelli@gmail.com

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 07 aprile 1967  
Sesso maschile

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dicembre 2013 - presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Nettuno – Nettuno (Rm)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Presidente Organismo di Valutazione
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione direzionale e strategica Ente
  
- Date (da – a) Maggio 2013 - presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tarquinia – Tarquinia (Vt)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Presidente Collegio Revisore dei Conti
- Principali mansioni e responsabilità Revisione contabile ente
  
- Date (da – a) Maggio 2012 – presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mentana – Mentana (Rm)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Membro Collegio Revisore dei Conti
- Principali mansioni e responsabilità Revisione contabile ente
  
- Date (da – a) Luglio 2011 - presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale RM F – Civitavecchia (Rm)
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Presidente Collegio Sindacale
- Principali mansioni e responsabilità Revisione contabile ente

- Date (da – a) Giugno 2011 - presente
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rignano Flaminio - Rignano Flaminio (Rm)
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Presidente Organismo di Valutazione
  - Principali mansioni e responsabilità Valutazione direzionale e strategica Ente
  
- Date (da – a) Giugno 2011 - presente
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marano Equo – Marano Equo (Rm)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Membro Organismo di Valutazione
  - Principali mansioni e responsabilità Valutazione direzionale e strategica Ente
  
- Date (da – a) 2011 - presente
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fonte Nuova – Fonte Nuova (Rm)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Presidente Collegio Revisori dei Conti
  - Principali mansioni e responsabilità Revisione contabile Ente
  
- Date (da – a) 2009 - 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Terracina – Terracina (LT)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Consulente Dipartimento Economico- Finanziario
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenza programmazione e gestione finanziaria
  
- Date (da – a) 2007 - 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Aprilia - Aprilia (LT)
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Dirigente Dipartimento Economico- Finanziario
  - Principali mansioni e responsabilità Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria
  
- Date (da – a) 2008 - 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Formello – Formello (Rm)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Consulente Amministrativo-Finanziario PDZ Servizi sociali Distretto F4
  - Principali mansioni e responsabilità Consulente Amministrativo-Finanziario
  
- Date (da – a) 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Comune di Santa Marinella – Comune di Santa Marinella (Rm)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Membro Organismo di Valutazione
  - Principali mansioni e responsabilità Valutazione direzionale e strategica Ente
  
- Date (da – a) 2006 - 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Civitella San Paolo – Civitella San Paolo (Rm)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Revisore Unico dei Conti Revisione contabile ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2006 - 2012 Comune di Capena – Capena (Rm)  Ente Locale Presidente Collegio Revisore dei Conti Revisione contabile ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2006 – 2012 Comune di Magliano Romano – Magliano Romano (Rm)  Ente Locale Revisore Unico dei Conti Revisione contabile ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2006 - 2007 Ital-Fin Spa – Roma (Rm)  Attività Finanziarie Membro Collegio Sindacale e Revisore Revisione contabile ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2004 - 2008 Baglioni Srl – Campagnano (Rm)  Costruzioni ed installazioni Membro Collegio Sindacale e Revisore Revisione contabile ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2004 - 2009 ANCI Lazio – Roma (Rm)  Associazione Comuni italiani Presidente Collegio Revisore dei Conti Revisione contabile ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2003- 2009 Comune di Sacrofano – Sacrofano (Rm)  Ente Locale Membro Collegio e Revisore Unico dei Conti Revisione contabile ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2000 - presente Comune di Morlupo – Morlupo (Rm)  Ente Locale Membro Organismo di Valutazione Valutazione direzionale e strategica Ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di</li> </ul>	<p>2000 - 2006 Comune di Morlupo – Morlupo (Rm)</p>

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavoro           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>     | <p>Ente Locale<br/>Presidente Collegio Revisore dei Conti<br/>Revisione contabile ente</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>1995 - 1997<br/>Agip Petroli – Padova (Rm)<br/><br/>Raffinazione e commercializzazione prodotti petroliferi<br/>Ispettore commerciale<br/>Monitoraggio e sviluppo vendite</p>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>1994 - 1995<br/>Interbancaria investimenti Gruppo BNL – Roma (Rm)<br/><br/>Intermediazione finanziaria<br/>Promotore Finanziario<br/>Consulenza e promozione prodotti finanziari</p> |

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>2004 - 2006<br/>Scuola Superiore Amministrazione pubblica locale<br/><br/>Amministrazione e contabilità enti locali<br/><br/>Segretario comunale</p>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>1987 - 2002<br/>LUISS LIBERA UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE STUDI SOCIALI ROMA<br/><br/>Economia e Commercio<br/><br/>Diploma di laurea<br/>Laurea vecchio ordinamento</p> |

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>INGLESE<br/>BUONA<br/>BUONA<br/>BUONA</p> |
|---|--|

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Mi relaziono in modo soddisfacente con i diversi interlocutori, adeguando l'approccio alla tipologia di interlocutore. Ciò comporta che talvolta non ci sia un immediato riconoscimento del ruolo che svolgo, permettendomi però di stabilire una buona empatia e rapporti relazionali proficui. Nei rapporti interpersonali inizio in modo cauto per poi arrivare ad un approfondimento e alla continuità degli stessi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Riesco a stabilire relazioni di empatia con i collaboratori. Ho sviluppato buone capacità di organizzare e coordinare il lavoro degli altri, delegando in modo mirato le responsabilità. Tendo a evitare le conflittualità cercando di comporre gli eventuali malumori. Non ho buone capacità di essere duro in modo diretto nei confronti dei collaboratori, preferendo escluderli di fatto dal processo produttivo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottimo utilizzo di tutti gli applicativi Windows e Internet
ULTERIORI INFORMAZIONI	Iscritto all'albo dei Segretari Comunali (2006) e al Registro Revisori Ufficiali dei Conti N. 103316 (1999) e all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (2012) Continuo aggiornamento con frequenza di seminari sulle tematiche inerenti gli Enti locali e società: Personale, Bilancio, Controllo di gestione, OO. PP. e appalti

Prot n. 6032  
del 16/03/18

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LAURA CARBONE**  
Indirizzo residenza **Via S. Anna II Tronco, 2 REGGIO CALABRIA**  
Indirizzo Domicilio **Via Lovanio, 19 ROMA**  
Recapito Telefonico Cellulare **329/3664416**  
Fax  
E-mail **[avv.lauracarbone@virgilio.it](mailto:avv.lauracarbone@virgilio.it)**  
PEC Mail **[laura.carbone@pec.it](mailto:laura.carbone@pec.it)**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **08 Luglio 1970**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- 2000 – 2001 Collaborazione e consulenza professionale p/o Federazione provinciale CONFESERCENTI
- dal 1999 al 2001 Consulenza legale, tributaria e di materie di abusivismo edilizio, per la società di ingegneria CSPeS – Centro Servizi progettazione e Software SaS
- dal 1999 al 2001 Consulenza legale e tributaria per la società MACOS SRL
- 2000 - 2001 Consulenza legale per l'Ente Pubblico Territoriale, COMUNITA' MONTANA VERSANTE DELLO STRETTO
- 2000 – 2001 Consulenza legale per l'Ente Pubblico Territoriale, COMUNE DI CITTANOVA
- dal 1999 – al 2001 Consulenza legale per l'Ente Pubblico Territoriale, COMUNE DI SANT'ALESSIO IN ASPROMONTE
- dal 1999 – al 2001 Consulenza legale per l'Ente Pubblico Territoriale, COMUNE DI CALANNA
- 2000 – 2001 Consulenza legale per l'Ente Pubblico Territoriale, COMUNE DI SAN ROBERTO
- 2000 – 2001 Consulenza legale per l'Ente Pubblico Territoriale, COMUNE DI LAGANADI
- dal 1999 al 2001 Consulenza legale e collaborazione con lo studio del consulente del lavoro MARCELLO MALARA - settore contenzioso e fiscale, del lavoro e predisposizione CTU
- dal 1999 al 2001 Consulenza legale e collaborazione con lo studio commerciale del dott. DEMETRIO TURIANO - settore contenzioso e fiscale, nonché relazioni esterne con gli uffici preposti
- 2000 - 2001 Collaborazione presso l'Università degli studi di Reggio Calabria per il settore delle materie privatistiche
- 2000 - 2001 Docente corso regionale "Programma L.E.A.D.E.R. II" finanziato dall'unione europea e autorizzato dalla Regione Calabria cod. 012, presso la CE.FO.TE.C.
- 2000 - 2001 Docente corso regionale "Programma L.E.A.D.E.R. II" finanziato dall'unione europea e autorizzato dalla Regione Calabria cod. 011, presso la CE.FO.TE.C.
- 2000 - 2001 Docente corso regionale "Programma L.E.A.D.E.R. II" finanziato dall'unione europea e autorizzato dalla Regione Calabria cod. 008, presso la CE.FO.TE.C.
- 2000 - 2001 Docente corso regionale "Programma L.E.A.D.E.R. II" finanziato dall'unione europea e autorizzato dalla Regione Calabria cod. 007, presso la CE.FO.TE.C.

- 2000 - 2001 Docente corso regionale cod. num. 2123, presso l'associazione culturale "LEUCOPETRA"
  - 1995 - 1997 Pratica notarile presso lo studio del Notaio FRANCESCO MARIA ALBANESE
  - 1995 - 1997 Pratica forense presso lo studio dell'Avv. VINCENZO NICO D'ASCOLA
    - 2001 Vincitore del Concorso pubblico per Funzionario Amministrativo Cat. D/3 in posizione di 1° Classificata
  - 2001 Dipendente dell'Amministrazione Comunale di Reggio Calabria con mansioni di **FUNZIONARIO LEGALE** categoria giuridica D3
- Dal 2001 al maggio 2004 Assegnazione all'Ufficio Legale del Comune con funzione di :
- Collaborazione nella redazione per i provvedimenti di presa atto e liquidazione delle sentenze ( nota dirigenziale prot. 12/2/02 prot. 1363).
  - Delega Sindacale alla rappresentanza e difesa del Comune nei giudizi di fronte al G.d.P.;
  - Delega Sindacale alla rappresentanza e difesa del Comune nei giudizi di fronte alla Commissione Tributaria Provinciale ( nota prot. n. 2510/gab del 23/09/03) ;
  - Delega Sindacale alla resa della Dichiarazione del terzo pignorato ( nota prot. n. 280/gab del 31/01/03);
  - **Responsabile del procedimento** dell'istruttoria di tutti i procedimenti e sub-procedimenti relativi ai Ricorsi Tributari (Commissione Tributaria) compresi gli eventuali appelli (nota prot. n. 10819 dell'1/07/03): con vittoria del 90% delle cause patrociniate, tra queste la causa con l'ATERP, di valore di circa £. 5.000.000.000, oltre interessi e sanzioni, conclusasi con transazione favorevole per il Comune.
  - Responsabile del procedimento dell'istruttoria di tutti i procedimenti e sub-procedimenti relativi ai Ricorsi Tributari (Commissione Tributaria) compresi gli eventuali appelli (nota prot. n. 329 del 15/01/04).
  - **Responsabile dei procedimenti** : Giudizi avanti al G.d.P., giudizi avanti le Commissioni tributarie (in ogni grado); giudizi avanti al TAR e C.D.S; giudizi avanti la Corte dei Conti; costituzioni di parte civile in giudizi penali in ogni grado (nota prot. n. 3065 dell' 8 marzo 2004).
  - **Responsabile della funzione di coordinamento e di controllo** dell'attività complessiva del gruppo di dipendenti parimenti responsabili delle materie loro ascritte di cui sopra nota prot. n. 3065 dell' 8 marzo 2004).
- Dal maggio 2004 al marzo 2005 Assegnazione all'U.O. Manutenzione e Lavori pubblici con funzioni di avvocato coordinatore del settore:
- **Responsabile del procedimento** di gestione del contenzioso relativo ai lavori pubblici e alla manutenzione dei servizi a rete e sottosuolo;
  - Collaborazione per la redazione dei disciplinari per l'affidamento delle progettazioni pubbliche in funzione di consulente legale;
  - Collaborazione nella redazione dei contratti di affidamento di pubblici lavori;
  - Consulenza legale nei rapporti con la Provincia di Reggio Calabria per la Gestione del Servizio idrico integrato, con predisposizione e redazione, su incarico del Dirigente Generale dell'ATO, ing. Del Monte, del **Contratto Definitivo—"Convenzione per la Gestione del Servizio Idrico Integrato"** in sostituzione della Bozza di testo elaborata dalla STO dell'ATO 5 Reggio Calabria, firmato dal Comune di Reggio Calabria nonché dagli altri Comuni all'interno dell'Ato ;
  - Consulenza Legale per la stipula della Convenzione con la Provincia di Reggio Calabria **per il nuovo Stradario Comunale**
  - Consulenza legale con redazione del **Parere legale per l'acquisto della parte residua del Monastero della Visitazione** per la realizzazione del Museo Civico.
  - Partecipazione con funzioni delegate di Presidente di gara presso l'Ufficio Appalti del Comune.
- Dall'aprile 2005 al ottobre 2012 Assegnazione all'U.O. Affari legali con funzioni di :
- **Responsabile del procedimento** Liquidazione parcelle avvocati del Comune per contenziosi di competenza del G.d.P. , Tribunale Civile, Giudice del Lavoro, Corte d'Appello, Corte Cassazione.
  - **Responsabile del procedimento** Istruttoria Decreti Ingiuntivi e Giudizi di Opposizione.
  - **Consulenza legale** per questioni di particolare importanza e complessità.
  - **Rappresentanza legale** presso la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale.
  - **Rappresentanza legale nelle cause di fronte al G.d.P.** a favore dell'Ente Comunale.
  - **Pareri legali.**

Dal novembre 2012

**Avvocato della Avvocatura Civica Comunale costituita con Delibera Commissione Straordinaria n. 30 del 28/11/12**

- Responsabile e rappresentante legale unico di tutto il Contenzioso Civile Comunale per le cause di competenza del Tribunale e della Corte d'Appello presso qualsiasi distretto, nonché presso le magistrature superiori.

Dal 1 aprile 2017 ad oggi

**Funzionario legale/avvocato presso la Direzione Generale del Ministero della Difesa, abilitato alla difesa in giudizio dell'Amministrazione della Difesa, contenzioso lavoro relativo a tutto il Personale Civile della Difesa, di ciascuna Forza Armata: Esercito, Marina Militare, Aeronautica con competenza esclusiva dell'Ufficio Contenzioso presso tutte le sedi dei Tribunali Italiani.**

Dal 2012 al 2014

**Rappresentante sindacale aziendale**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **2001**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Corso di perfezionamento della lingua inglese con esame finale  
THE INTERNATIONAL MEETING POINT  
  
LINGUA INGLESE
- **2001**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Corso di preparazione al conseguimento della patente europea di informatica  
CE.FO.TE.C.  
  
INFORMATICA / Uso del computer e gestione dei file, Elaborazione testi, Foglio elettronico, Basi di dati, Strumenti di presentazione, Reti Informatiche
- **1998 - 1999**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di specializzazione post-lauream  
SCUOLA DI NOTARIATO DELLO STRETTO - MESSINA
- **1998**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
ABILITAZIONE all'esercizio della professione FORENSE con votazione di 300/300  
Distretto di corte d'appello di Reggio Calabria
- **1997 - 1998**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di specializzazione post-lauream  
SCUOLA DI NOTARIATO DELLO STRETTO - MESSINA
- **1996 - 1997**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di specializzazione post-lauream  
SCUOLA DI NOTARIATO DELLO STRETTO - MESSINA
- **1996 - 1997**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di specializzazione post-lauream  
SCUOLA DI NOTARIATO DEL PROF. DOTT. GUIDO CAPOZZI
- **1995 - 1996**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di specializzazione post-lauream  
SCUOLA DI NOTARIATO DEL PROF. DOTT. GUIDO CAPOZZI
- **1995.**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Qualifica conseguita  
LAUREA IN GIURISPRUDENZA con votazione di 105/110  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA  
  
DOTTORE IN GIURISPRUDENZA
- **1988**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
DIPLOMA MATURITA' CLASSICA con votazione di 60/60  
LICEO CLASSICO T.CAMPANELLA

Dal 2001

**CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIALIZZATI SVOLTI IN QUALITA' DI FUNZIONARIO DELL'ENTE COMUNALE -**

- Master II livello in Diritto e Politiche Comunitarie con esame finale.
- Informatizzazione atti amministrativi.
- Il codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.
- La misurazione della Customer Satisfaction negli Enti Locali.
- L'alfabetizzazione informatica.
- La gestione del contenzioso negli Enti Locali alla luce delle innovazioni introdotte dalla L.F. per il 2008 e dalle linee guida emanate dalla Corte de Conti con deliberazione n. 6/2008.
- Corso di formazione per il processo telematico.
- Corso sulla trasparenza e l'integrità nelle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (e di quelli del Ministero della Difesa) con esame finale.

**ISCRIZIONI AD ALBI  
PROFESSIONALI**

1999 ALBO DEGLI AVVOCATI DEL DISTRETTO DI CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA

2016 ALBO DEGLI AVVOCATI AMMESSI AL PATROCINIO DINNANZI ALLA CORTEDI  
CASSAZIONE ED ALLE MAGISTRATURE SUPERIORI

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

**PRIMA LINGUA**

**INGLESE**

• CAPACITÀ DI LETTURA

**OTTIMO**

• CAPACITÀ DI SCRITTURA

**OTTIMO**

• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE

**OTTIMO**

**ORALE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**BUONA CONOSCENZA DEI PIU' COMUNI STRUMENTI INFORMATICI**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONA DINAMICA, CREATIVA, SPORTIVA, PREDISPOSTA ALLE PUBBLICHE  
RELAZIONI E CON SPICCATO SENSO DEL DOVERE CONGIUNTO A GRANDE  
ENTUSIASMO.**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in  
ambiente multiculturale, occupando posti  
in cui la comunicazione è importante e in  
situazioni in cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione  
di persone, progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**      Patente A, B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Roma, lì 15 marzo 2018

Avv. Laura Carbone

