

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CETERA LINA**  
Indirizzo VIA GARIBALDI N. 2  
Telefono 0983/529407 – 346/3517903  
Fax 0983/529202  
E-mail [lina.cetera@libero.it](mailto:lina.cetera@libero.it) – [ufficiopersonale@rossano.eu](mailto:ufficiopersonale@rossano.eu)  
[personale.comunerossano@pec.giuffre.it](mailto:personale.comunerossano@pec.giuffre.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 12/04/1966

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2000 – In corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Rossano**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Funzionario Responsabile Gestione del Personale
- Tipo di impiego Lavoro dipendente a tempo pieno ed indeterminato.  
Responsabile struttura tecnica permanente per la misurazione della performance del Comune di Rossano.
- Principali mansioni e responsabilità Performance e valutazione del personale dirigente e del comparto, sistemi premiali, contrattazione decentrata, fondi di alimentazione del salario accessorio, avvio adeguamento ai principi del d.lgs. n. 150/2009 -  
Posizione Organizzativa presso Ufficio Personale.  
Altro: Istruttore di Vigilanza, coordinamento segreteria organi istituzionali, responsabilità in materia pensionistica, responsabilità in materia di assunzioni, responsabilità in materia infortunistica.
- Date (da – a) 2010 - 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio Regionale della Calabria**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione –
- Tipo di impiego Responsabile amministrativo della struttura del Presidente della 1° Commissione consiliare “Affari Generali e Affari Istituzionali”
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica relativa alle proposte di legge assegnata alla Commissione consiliare “Affari Generali e Affari Istituzionali”, in seno alla quale è stata approvata la L.R. n. 3/2012 di adeguamento della pubblica amministrazione regionale alla normativa di cui al Decreto Brunetta.  
Redazione di proposte di legge di iniziativa del presidente della 1° Commissione consiliare regionale in qualità di Consigliere regionale.

- Date (da – a) 2008 - 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio Legale Comune di Rossano – Altro Studio Legale**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Studio Professionale
- Tipo di impiego Praticante legale nella pubblica amministrazione nonché in uno studio professionale privato
- Principali mansioni e responsabilità Contenzioso prevalentemente in materia civile, contenzioso legale in materia di personale, conciliazioni, procedure disciplinari, conciliazioni in materia di valutazione del personale, controversie varie.  
Praticante legale con abilitazione a far data dal novembre 2009.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corte di appello di Catanzaro**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Costituzionale – Diritto Internazionale – Diritto Ecclesiastico – Procedura Penale – Diritto Comunitario - Deontologia Forense.
- Qualifica conseguita **Abilitazione professionale – Avvocato.**
- Date (da – a) 2008 - 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Rossano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica forense
- Qualifica conseguita Iscrizione Registro Speciale Praticanti (2008)  
**Abilitazione al Patrocinio davanti al Giudice di Pace, nonché al Tribunale ex artt. 3 ed 8 l. n. 36/1934 (2009)**
- Date (da – a) 2000 - 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Universita’ di Perugia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di Laurea in Diritto Penale: “Profili Giurisprudenziali del Delitto di Calunnia”  
Relatore Chiar.mo Prof. David Brunelli
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza - Vecchio Ordinamento**  
votazione 103/110 (centotré/centodieci)
- Date (da – a) 1980 - 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico Statale – Rossano (CS)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano – Matematica – Fisica - Francese

- Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Maturita' Scientifica – votazione 58/60 (cinquantotto/sessantesimi).**
- 1988 - 1989  
**Regione Calabria – Assessorato alla Formazione Professionale – Centro Formazione Professionale di Rossano (CS) – anni 1**  
 Informatica  
**Operatore/Programmatore Personal Computer**
- 1998  
**Liceo Linguistico Rossano (CS)**  
 Inglese  
**Attestato corso di formazione lingua inglese**
- 2003 - 2004  
**Regione Calabria – Assessorato alla Formazione Professionale – Centro Formazione Professionale di Rossano – n. 2 stages della durata complessiva di 100 ore**  
 Informatica  
**Addetto Ufficio Automatizzato**
- 2005  
**ASMEFORM** – Consorzio Interregionale per l'Innovazione Tecnologica e Gestionale degli Enti Associati – Presso Comune di Rossano  
 Progetto ASME.NET finalizzato alla creazione di un sistema di eGovernment all'interno di un'aggregazione di 592 Enti Locali di Campania e Calabria.  
**Attestato**
- 2006  
**Comune di Rossano**  
 D. Lgs. 196/2003 – Gestione Dati e Privacy  
**Attestato**
- 2009  
**Societa' Pubbliformez**  
 Le Pensioni INPDAP 2009– PA04 – Pacchetto S7 – Applicativo Passweb  
**Attestato**



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2010

**Societa' Gubbio Management**

Il Procedimento amministrativo L. 241/1990 e le successive modifiche l'accesso agli atti e ai dati sensibili.

**Attestato**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2010

**Societa' Gubbio Management**

Istruzione vademecum per la sicurezza.

**Attestato**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2010

**Societa' Pubbliformez**

Le novità e gli adempimenti introdotti dalla manovra 2010.

**Attestato**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2013

**Societa' Pubbliformez**

Il Conto Annuale 2012

**Attestato**

- Madre Lingua
- Altre Lingue
  - Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Italiano

Francese - Inglese

Eccellente -Elementare

Eccellente -Elementare

Eccellente- Elementare

Capacità e competenze relazionali

Ottima capacità di relazione nonché predisposizione ala lavoro di squadra-  
Ottime capacità di impegno contemporaneo in più discipline  
Carattere estroverso, spirito eclettico

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacita' organizzative  
Predisposizione ad un rapido apprendimento in relazione a nuove discipline e

situazioni lavorative.

Capacità e competenze  
tecniche

Conoscenza del Sistema Operativo Windows  
Buona conoscenza del Pacchetto Office (Word, Excel)  
Ottime capacità di utilizzo delle risorse internet, nonché di ricerca di informazioni sul web;  
Buon utilizzo dei maggiori strumenti di comunicazione online.

Altre capacità e competenze.

**E' stata impegnata come RSU (Rappresentante Sindacale Unitaria)** presso la  
Pubblica Amministrazione di appartenenza (Comune di Rossano)

Patente

Cat. B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68 e succ. mod. e integr., le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso degli atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali.

Autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs 196/03.

La sottoscritta gode dei diritti civili e politici

La sottoscritta non è stata interdetta dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato

La sottoscritta non ha riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione con sentenza passata in giudicato.

Rossano, li' 18 novembre 2013

In fede  
**Avv. Lina Cetera**

