

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>AVV. ROBERTA CHIARELLA</b>
Indirizzo	Via Aldo Barbaro n.25 - 88100 CATANZARO
Telefono	331 6425265
Fax ufficio	0961 84634
E-mail	<a href="mailto:roberta.chiarella@hotmail.it">roberta.chiarella@hotmail.it</a> ; <a href="mailto:r.chiarella@provincia.catanzaro.it">r.chiarella@provincia.catanzaro.it</a>
Pec	<a href="mailto:legale1@pec.provincia.catanzaro.it">legale1@pec.provincia.catanzaro.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Catanzaro 06/04/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **ANNO 1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO  
Piazza L. Rossi 5, 88100 Catanzaro
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico – Settore Avvocatura
- Tipo di impiego  
Avvocato – Funzionario: D3 giuridico/ D6 economico
  
- Principali mansioni e responsabilità  
Avvocato della Amministrazione Provinciale di Catanzaro:  
  
**Vincitrice del concorso pubblico** per Avvocato dell'ente, svolge dal 01/03/1999, l'attività professionale di Avvocato dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro, rappresentando e difendendo l'ente nelle procedure giudiziarie.  
  
**Iscritta dal 1999 all'Albo degli Avvocati** Elenco Speciale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro.  
  
**Patrocinante in Cassazione** e nelle Giurisdizioni Superiori – Iscritta dal 2011 nell'albo speciale degli Avvocati Cassazionisti.
  
- Date (da – a) **ANNO 1999-2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO  
Piazza L. Rossi 5, 88100 Catanzaro
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico – Settore Avvocatura
- Tipo di impiego  
Avvocato – Funzionario: D3 giuridico/ D6 economico

• Principali mansioni e responsabilità

**Principale attività espletata:** Costituzione e difesa in giudizio dell'Ente; redazione di atti giudiziari; assistenza in udienza; predisposizione di pareri legali e di consulenze giuridiche; attività di studio e ricerca; mediazioni; negoziazioni assistite.

**Principali branche del diritto trattate:** Diritto Amministrativo e diritto processuale amministrativo; diritto tributario e relativa procedura; diritto degli enti locali; diritto civile e processuale civile.

Nominata con decorrenza **01/03/2000** **Responsabile del Servizio Contenzioso Amministrativo** della Provincia di Catanzaro: determinazione U.L. n. 802 del 29/03/00.

In tale veste si è occupata dal 2002 in via principale delle controversie legali dinanzi autorità giudiziarie amministrative.

**Nel 2008** sempre in qualità di avvocato ha avuto conferito l'incarico di alta professionalità.

Segue altresì il contenzioso dell'Ente in sede civile.

Attualmente è titolare di posizione organizzativa.

**Casistica delle controversie trattate:** procedure espropriative; appalti; lavori pubblici, servizi e forniture; incarichi professionali; gare e contratti; autorizzazioni e concessioni; ambiente; zone di protezione speciale; inquinamento; autorizzazioni allo scarico; autorizzazioni paesaggistiche; ordinanze ingiunzioni; debiti fuori bilancio; trasporti; sinistri; risarcimenti danni; pubblico impiego; incarichi dirigenziali; cause di servizio ed equo indennizzo; procedure concorsuali; annullamento decreti ministeriali; Zone di protezione Speciale (ZPS); Scuola di Magistratura; Silenzio della P.A.; accesso agli atti, risarcimenti danni, ecc;

La Gazzetta del Sud - Cronaca di Catanzaro - ha più volte riportato le sentenze favorevoli conseguite dall'Amministrazione Provinciale difesa dall'avv. Roberta Chiarella in contenziosi amministrativi, in particolare presso TAR Calabria - CZ e TAR Lazio - Roma.

Si segnalano:

- Gazzetta del Sud, articolo del 25/03/2009 dal titolo *Il TAR Lazio accoglie il ricorso della Provincia e cancella lo "scippo" a favore di Benevento: **La Scuola di magistratura restituita alla città***;
- Gazzetta del Sud, articolo del 26/03/2009 dal titolo: *Scuola di magistratura, pioggia di commenti sulla decisione del TAR Lazio che ha accolto il ricorso della Provincia: dove la politica ha fatto fisco l'ha spuntata il diritto*;
- Gazzetta del Sud, articolo del 13/03/2009 dal titolo: *Decisione del TAR sulla delibera della Provincia (sul Piano di dimensionamento scolastico provinciale): respinta la sospensiva formulata da tre Comuni (Carlopoli, Cicala e Decollatura)*;
- Gazzetta del sud, articolo del 22/12/2007, dal titolo: *Accolta ai fini del riesame la domanda cautelare della Provincia: **Zone di Protezione Speciale (ZPS)**, il TAR Lazio ordina la sospensione del D.M.*;
- Gazzetta del Sud, articolo del 08/07/2006, dal titolo: *Respinta la sospensiva chiesta contro la Provincia: continueranno i lavori all'ex ISEF*;
- Gazzetta del Sud, articolo del 14/01/2006, dal titolo: *Il TAR dà ragione alla Provincia sui locali dell'Einaudi*;
- Gazzetta del Sud, articolo del 26/01/2005 dal titolo: *Inquinamento il TAR nega la sospensiva ad un villaggio e accoglie la tesi dell'ente*;
- Gazzetta del Sud, articolo del 23/07/2005, dal titolo: *Il TAR dà ragione alla Provincia respinti i ricorsi avverso procedura espropriativa per i lavori di costruzione strada collegamento Girifalco Superstrada dei Due Mari SS 280*;
- Gazzetta del Sud, articolo del 12/12/2004, dal titolo: *Disabili inammissibile il ricorso proposto dalla Fish : il TAR dà ragione alla Provincia.*

• Date (da – a)

**ANNO 1994-1999**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Sedi di titolarità :*  
*Comune di Palermi (CZ) dal 1994 al 1996 ;*  
*Comune di Conflenti (CZ) dal 1996 al 1998.*  
*Ente pubblico*  
*Segretario Comunale*
- Segretario Comunale dal 15/02/1994 al 28/02/1999.**  
*Vincitrice di concorso pubblico per Segretario Comunale e nominata in esperimento con decorrenza dal 15.02.94 con assegnazione in pari data al ruolo dei Segretari Comunali della Provincia di Catanzaro;*
- Conferimento nomina definitiva con decorrenza dal 15/11/94 (decreto prefettizio n. 132/S.C. del 30/01/95 );*
- Iscritta all'Albo Regionale dei Segretari Comunali della Regione Calabria nella II fascia professionale;*
- Qualifica funzionale posseduta: IX, con decorrenza dal 15 febbraio 1996;*
- Promossa, con decorrenza 15/08/98, alla qualifica di **Segretario Capo** (delibera n. 137 del 28/08/98 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale della Calabria).*
- Anzianità di servizio maturata nella qualifica di Segretario Comunale alla data del 15/02/99: **cinque anni.***
- Incarichi di Segretario Comunale:**  
*Segretario Comunale titolare del Comune di Palermi (CZ) dal 15/02/94 al 31/08/96;*  
*Segretario Comunale titolare del Comune di Conflenti (CZ) dall'1/09/96 all'11/07/98;*
- Segretario Comunale a scavalco del Comune di:*  
*Petrizzi (CZ) dal 27/01/95 al 30/06/95;*  
*Pentone (CZ) dal 16/06/95 al 16/07/95;*  
*San Pietro Apostolo (CZ) dal 04/07/96 al 03/08/96;*  
*Cenadi (CZ) dal 29/07/96 per mesi tre ;*  
*Sellia Superiore (CZ) dall'1/03/97 per giorni trenta e dal 15/09/97 al 16/12/97;*  
*Caraffa di Catanzaro (CZ) dal 17/02/98 al 17/06/98.*
- Note di qualifica (durante vigenza istituto)**  
 Anno 1994 Giudizio **OTTIMO**  
 Anno 1995 Giudizio **OTTIMO**  
 Anno 1996 Giudizio **OTTIMO**  
 Anno 1997 Giudizio **OTTIMO**
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- ANNO 2000**  
*Sedi di titolarità :*  
*Comune di Palermi (CZ) dal 1994 al 1996 ;*  
*Comune di Conflenti (CZ) dal 1996 al 1998*  
*Ente pubblico*  
*Segretario Comunale*

**Principali attività disimpegnate con funzioni direttive da Segretario Comunale:**

Personale:

Gestione del personale - Riorganizzazione degli uffici e dei servizi - Rideterminazione pianta organica - Organizzazione orario di lavoro e di servizio - Presidenza Commissione Concorso assunzione a tempo determinato -

Regolamentazione per assegnazione fondi per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi / Liquidazione - Circolari illustrative sulla L. n. 127/97 e sul D.Lgs. n. 77/95 e succ. modificaz. - Predisposizione ed attuazione progetti per Lavori Socialmente Utili (L. n. 608/96 e D.Lgs. n. 468/97) per lavoratori in mobilità, in cassa integrazione e disoccupati di lunga durata.

Lavori Pubblici - Forniture -Servizi Pubblici:

Responsabile procedimenti amministrativi appalti - Predisposizione bandi di gara - Presidente Commissioni di gara d'appalto - Verifica anomalia offerte - Predisposizione verbali di gara - Predisposizione contratti d'appalto - Attività deliberativa.

Espropriazioni:

Procedure amministrative per espropri e occupazioni d'urgenza per esecuzione lavori di pubblica utilità.

Collaudi:

Avvio procedure per collaudi vari.

Sicurezza luoghi di lavoro:

Attivazione procedure per l'assolvimento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 626/94 e succ. modificaz. - Nomina datore di lavoro - Documento valutazione rischi - Programma di attuazione misure di sicurezza - Attivazione accertamenti sanitari ecc.

Statuto e regolamenti comunali:

Predisposizione regolamento di contabilità comunale - Predisposizione regolamento sul procedimento amministrativo e accesso agli atti - Predisposizione regolamento R.S.U.- ICIAP- Imposta pubblicità e pubbliche affissioni - TOSAP- Adeguamento Statuto Comunale.

Pratiche mutui Cassa DD.PP.:

Assunzione Mutui - Devoluzione Mutui - Maggiori oneri di esproprio - Richieste mutui ex art. 49 comma 8 L. n. 449/97.

Procedure risanamento finanziario:

Gestione amministrativa dissesti finanziari - Rapporti continuativi con l'Organo Straordinario di Liquidazione.

Passività pregresse:

Transazioni per debiti fuori bilancio - Riconoscimenti debiti fuori bilancio (istruttoria, attività deliberativa, liquidazione di spesa e pagamento).

Tributi :

Riorganizzazione ufficio tributi - Accertamento e riscossione - Assimilazione rifiuti speciali non pericolosi agli urbani - Adeguamento tariffe.

Bilanci / Conti Consuntivi :

*Predisposizione documenti contabili - Variazioni di bilancio - Esercizio provvisorio - Attività deliberativa - Gestione del bilancio- Adozione atti di salvaguardia.*

Servizio di Tesoreria :

*Affidamento del servizio - Predisposizione atti di gara - Stipulazione contratto - Rapporti continuativi con il Tesoriere.*

Crediti :

*Avvio procedure riscossione coattiva crediti (R.D. n. 639/1910) - Ingunzione di pagamento - Richiesta di vidimazione al pretore.*

Servizi pubblici:

*Coordinamento e sovrintendenza gestione servizi pubblici: servizio smaltimento rifiuti - Acquedotto - Trasporti - Mensa scolastica.*

Ufficio Elettorale:

*Responsabile ufficio elettorale elezioni amministrative, politiche, referendum - Segretario Commissione elettorale comunale - Raccolta ed autenticazione sottoscrizioni proposte di legge d'iniziativa popolare.*

Attività di supporto tecnico / legale:

*Svolgimento attività di assistenza e consulenza legale all'Amministrazione com.le anche attraverso pareri in via formale ed informale - Partecipazione sedute di Giunta e Consiglio Comunale - Predisposizione atti deliberativi.*

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ANNO 1998**

**AGENZIA AUTONOMA GESTIONE ALBO SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI SEZIONE REGIONALE CALABRIA .**

**Agenzia Autonoma – P.A.**

**Responsabile gestione Segretari Comunali e Provinciali della Regione Calabria (delibera C.d.A. n. 203 del 26/10/98 ).**

Altre Attività: *Collaborazione presso Agenzia Autonoma Gestione Albo Segretari Comunali e Provinciali ( delibera C.d.A. n. 120 del 21/07/98); nominata Funzionario Responsabile, IX q.f., gestione personale Segretari Comunali e Provinciali della Regione Calabria (delibera C.d.A. n. 203 del 26/10/98 );*

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**ANNO 1990-1991**

*Università degli Studi di Reggio Calabria sede di Catanzaro*

*Tesi di Laurea: "Il mutamento del titolo della separazione".*

*Materia Istituzioni di Diritto Privato,*

*Relatore Prof. Sebastiano Ciccarello.*

*Nell'anno accademico 1990/91 consegue il diploma di Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 108/110;*

### **Esami sostenuti:**

19/05/87 Storia del Dritto Romano, voto 27/30 ;  
08/06/87 Eseggesi delle Fonti di Diritto Romano, voto: 30/30;  
18/06/87 Introduzione alle Scienze Giuridiche , voto28/30;  
06/10/87 Istituzioni di Diritto Romano, voto 27/30;  
03/03/88 istituzioni di diritto privato, voto 27/30;  
26/05/88 Diritto Ecclesiastico, voto 30/30;  
15/07/88 Diritto Commerciale, voto 23/30;  
22/09/88 Diritto Canonico, voto 30/30;  
18/11/88 Diritto Costituzionale, voto 28/30;  
17/02/89 Diritto del Lavoro, voto 26/30;  
26/06/89 Diritto Romano (biennale) voto 30/30;  
05/07/89 Diritto Civile (biennale) voto 27/30;  
04/10/89 Economia Politica, voto27/30;  
05/02/90 Diritto Penale (biennale) , voto 26/30  
06/03/90 Diritto Internazionale voto 25/30;  
27/06/90 Diritto Processuale Civile, voto 24/30;  
18/07/90 Scienza delle Finanze e Diritto Finanziario voto30/30;  
19/09/90 Storia del Diritto Italiano (biennale) voto 27/30;  
18/10/90 Filosofia del Diritto voto 30/30  
14/12/90 Diritto Amministrativo (biennale), voto 28/30;  
28/02/91 Procedura Penale, voto 28/30.

*Dottore in Giurisprudenza*

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

### **ANNO 2001-2002**

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

### **MASTER POST LAUREAM E SPECIALIZZAZIONI**

*Nel 2001 supera l'esame di ammissione al **Master di Secondo Livello in Diritto del Lavoro (IUS07)** "MDL&G - Diritto del Lavoro ed Esperienza giurisprudenziale" della durata di un anno (2001), organizzato dall'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro di concerto con il Tribunale di Catanzaro, e in data 04/12/2002 consegue il relativo diploma di master.*

*Master Universitario di Il Livello*

### **ANNO 2011**

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

### **MASTER POST LAUREAM E SPECIALIZZAZIONI**

*Nel 2010 viene ammessa al **Master di Secondo Livello in Diritto Civile – Il diritto privato della Pubblica amministrazione**" della durata di un anno, organizzato dall'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro e in data 16/06/2011 supera l'esame finale **con voti 30 e lode** conseguendo il relativo diploma di master.*

*Master Universitario di Il Livello*

### **ANNO 2005**

Università LUISS (Libera Università degli Studi Sociali) Guido Carli di Roma

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

*Dal 28 gennaio al 14 giugno 2005 frequenta presso l'Università LUISS (Libera Università degli Studi Sociali) Guido Carli di Roma il Corso di Orientamento Specialistico sul Processo Amministrativo partecipando a 70 delle 70 ore totali e conseguendo il relativo **attestato di profitto**.*

*Diritto Amministrativo e Processuale Amministrativo  
Corso di orientamento specialistico post-universitario*

#### **ANNO 2006**

*Istituto Europeo di Studi politici in concorso con l'associazione fra ex Consiglieri Regionali della Calabria e la C.C.I.A.A. di Catanzaro*

*Dal 03 febbraio al 07 luglio 2006, per complessive 72 ore, frequenta presso la Camera di Commercio di Catanzaro il Corso in Diritto Comunitario, organizzato dall'Istituto Europeo di Studi politici in concorso con l'associazione fra ex Consiglieri regionali della Calabria, conseguendo il relativo **attestato di profitto**;*

#### **Corso post universitario sul Diritto dell'Unione Europea**

#### **ANNO 2006**

*DIREKTA s.r.l. di Roma*

*Dal 13 al 15 novembre 2006 frequenta presso la DIREKTA s.r.l. di Roma il Master in diritto Amministrativo sul "Nuovo Codice dei Contratti : gli appalti di forniture e servizi", conseguendo il relativo attestato di profitto.*

*Master di approfondimento sul nuovo codice dei contratti pubblici*

#### **ANNO 1994-2001**

*Corte d'Appello di Catanzaro CNF*

*Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Catanzaro il 7 dicembre 1994 con voti 390/450;*

*24/03/99 : Iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati di Catanzaro (elenco speciale Amministrazione Provinciale di Catanzaro) – Delibera del Consiglio dell'Ordine del 24/03/1999;*

*29/04/2011: Iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati Cassazionisti con delibera del Comitato del Consiglio Nazionale Forense del 29/04/2011.*

*Abilitazione professionale all'esercizio della professione di Avvocato Cassazionista*

#### **ANNO 1993**

*E.N.A.I.P. Calabria*

*Tecnico della Comunicazione Sociale ed Aziendale con qualifica di DOCUMENTALISTA, giusto attestato Regione Calabria del 06/03/1993;*

*Documentalista*

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

#### **ANNO 2005**

C.C.I.A.A. di Catanzaro

Conciliatore giusto attestato della C.C.I.A.A. di Catanzaro conseguito in data 19/05/2000, nonché attestato di superamento corso di aggiornamento rilasciato dalla C.C.I.A.A. di Catanzaro e dall'ISDACI in data 23/06/2005;

In tale veste è stata iscritta nell'elenco camerale dei Conciliatori presso la C.C.I.A.A. di Catanzaro;

Tecniche di risoluzione delle controversie (A.D.R.)

Conciliatore

#### **ANNO 2001**

C.C.I.A.A. di Catanzaro

Arbitro giusto attestato della C.C.I.A.A. di Catanzaro conseguito in data 31/05/2001;

In tale veste è stata iscritta nell'elenco camerale degli Arbitri presso la C.C.I.A.A. di Catanzaro.

Tecniche di risoluzione delle controversie (A.D.R.)

Arbitro

#### **ANNO 2001**

Accademia Eraclitea di Catania

Corso di formazione per Mediatore civile e commerciale ai sensi del D.M. 180/2010 e del D.lgs. 28/2010 giusto corso di formazione della durata di 50 ore frequentato nel mese di settembre e ottobre 2011 e relativo attestato conseguito a seguito di esame finale in data 08/10/2001( reg. al n. 772/11);

Mediatore

#### **dal 7 giugno all'11 luglio 2013**

Ente di Formazione per la Mediazione Civile e Commerciale –Organismo non autonomo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro iscritto al n. 280 del Registro presso il Ministero della Giustizia con PDG autorizzativi del 29/03/2012 .

La mediazione civile e commerciale ex D.lgs. 28/2010 e successive modificazioni .

Corso di aggiornamento professionale della durata di 18 ore per mediatore civile e commerciale ai sensi del D.M. 180/2010 e del D.lgs. 28/2010 frequentato dal 7 giugno all'11 luglio 2013 – giusto attestato rilasciato in data 12 luglio 2013

Aggiornamento professionale per mediatore civile e commerciale

#### **dal 17 al 18 novembre 2014**



• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

ALTRA LINGUA

Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

*ADR CENTER, Member of Jams International Ente di Formazione per la Mediazione Civile e Commerciale con sede in via Marcantonio Colonna 54, Roma – accreditata con PDG del 6/12/2006 del Ministero della Giustizia.*

*La mediazione civile e commerciale ex D.lgs. 28/2010 dopo il Decreto del Fare . Secondo corso di aggiornamento professionale della durata di 18 ore per Mediatore civile e commerciale ai sensi del D.M. 180/2010 e del D.lgs. 28/2010 frequentato dal 17 al 18 novembre 2014 – giusto attestato rilasciato in data 18 novembre 2014 Aggiornamento professionale per mediatore civile e commerciale*

### 1986

*Liceo Classico "Pasquale Galluppi" di Catanzaro*

*Italiano, latino e greco.*

*consegue il diploma di maturità classica con voti 56/60*

**ITALIANO**

### FRANCESE

*Livello: buono*

*Livello: buono*

*livello: buono*

### INGLESE

*Livello: buono*

*Livello: buono*

*livello: buono*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CONVEGNI/SEMINARI

**RELATORE** nel convegno sul tema "Opere Pubbliche e Progettazione" del 22/07/97 - Argomento trattato: "Evoluzione legislativa in materia" e "Strumenti di tutela".

**RELATORE** nel convegno sul tema "Il governo del territorio e l'attività urbanistica ed edilizia degli enti locali" del 14 luglio 2005 - Argomento trattato: "La giurisprudenza amministrativa in materia edilizia ed urbanistica dopo la legge 15/2005, la responsabilità dei dirigenti ed il risarcimento dei danni".

**RELATORE** nel seminario di formazione sul Procedimento amministrativo organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale della Regione Calabria e Basilicata rivolto ai Segretari Comunali e Provinciali, del 06/10/2005 - Argomento trattato: "I vizi dell'atto amministrativo: nullità ed annullabilità del provvedimento amministrativo alla luce della L. 15/05 e della L. 80/05".

*In qualità di Avvocato in un ufficio legale di una P.A. ha acquisito competenze e capacità di coordinamento e di amministrazione. In particolare coordina e amministra diverse figure professionali ad essa subordinate garantendo l'efficienza del servizio stesso.*

## STAGES PROFESSIONALI SVOLTI

1) Presso strutture specializzate nell'offerta di servizi informativi di natura giuridico-pedagogica:

Firenze dal 4 all'8 maggio 1992 presso:

- a) Istituto di Documentazione Giuridica del CNR via Panciatichi 56/16 - Firenze;
- b) Biblioteca di Documentazione Pedagogica via Buonarroti n. 10 - Firenze;
- c) Mediateca Regionale Toscana via dei Pucci n. 4 - Firenze.

*Finalità: acquisire metodologie di pianificazione e realizzazione di prodotti informativi ai fini della trasmissione delle informazioni all'interno delle aziende e sul territorio.*

2) Presso aziende specializzate nei sistemi di gestione dell'informazione e nella offerta di servizi informativi relativi ad attività commerciali ed economiche:

Londra dal 13 al 27 settembre 1992 presso:

- a) City Business Library 106 Fenchurch Street - London (Inghilterra);
- b) Aslib, Information House, Old Street - London (Inghilterra);
- c) The Dialog Training Suite, City Innovation Centre, 26-31/ Whiskin Street - London (Inghilterra);

**Obiettivi: gli Stages hanno reso possibile l'approfondimento delle conoscenze delle procedure di utilizzo delle più moderne tecnologie informative, con particolare riferimento alla computerizzazione delle informazioni, all'uso di banche dati su CD Rom ed On Line, consentendo altresì esperienze pratiche di ricerca On Line.**

### **STRUMENTI INFORMATICI E SOFTWARE**

Utilizza e dispone di personal computer, lettore DVD, scanner, masterizzatore, modem, fax, stampante, postazione web-cam per videoconferenze, posta elettronica, collegamento ad internet;

conosce diversi programmi informatici tra cui microsoft word, microsoft works, cd writer plus, microsoft publisher, internet explorer, microsoft outlook, hp precision scan, videologic, quik time;

utilizza banche dati legislative e giurisprudenziali su CD rom ed on line nonché programmi per videoconferenze.

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente  
indicate.

### **PERSONALI STUDI SPECIALISTICI TEMATICI**

Nel corso della propria attività professionale ha approfondito i seguenti istituti giuridici, scrivendo :

“Sulla pretesa del lavoratore subordinato privato di includere ai fini del computo delle ferie dell’anno precedente , non ancora godute, anche i periodi di malattia” (**Tesi di Master** - Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - Disciplina: Diritto del Lavoro);

“ La giurisprudenza in materia edilizia ed urbanistica alla luce della legge 15/2005 e la responsabilità dei Dirigenti”.

“La novella alla L. 241/90: da legge sul procedimento a legge sul provvedimento”.

“L’affidamento in house nella giurisprudenza del Giudice Comunitario” (Tesi discussa durante l’esame finale del Corso in Diritto Comunitario frequentato presso la C.C.I.A.A di Catanzaro da gennaio a luglio 2006 – Disciplina: Diritto Comunitario) .

“La legislazione specifica in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e nei lavori in quota. Il titolo IV del D.lgs. n. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro). Le figure interessate alla realizzazione dell’opera: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali. La disciplina sanzionatoria e le procedure ispettive”.

“Governo del territorio e jus aedificandi – Il problema delle cc.dd. cessioni di cubatura”. (**Tesi di master** - Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro – Disciplina: Diritto Civile - anno 2011)

### **PATENTE O PATENTI**

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### PUBBLICAZIONI

Roberta Chiarella “La giurisprudenza in materia edilizia ed urbanistica alla luce della legge n. 15/2005 e la responsabilità dei dirigenti”, studio pubblicato nel mese di luglio 2005 sul sito internet [www.inarsind.cz.it](http://www.inarsind.cz.it)

Roberta Chiarella, commento a sentenza Consiglio di Stato sez. V 12/07/2005 n. 3774, “La gratuità degli oneri concessori”, in **Diritto e Diritti** – Rivista giuridica elettronica , pubblicata su Internet all’indirizzo <http://www.diritto.it>, ISSN 1127 – 8579 Settembre 2005, pag. [http://www.diritto.it/articoli/amministrativo/dir\\_amn.htm](http://www.diritto.it/articoli/amministrativo/dir_amn.htm)

Roberta Chiarella, “Trasporti pubblici: a proposito della sentenza della Corte Costituzionale 03/03/2006 n. 80” in **Diritto e Diritti** – Rivista giuridica elettronica , pubblicata su Internet all’indirizzo <http://www.diritto.it>, ISSN 1127 – 8579 – 06 Aprile 2006 pag. <http://www.diritto.it/art.php?file=/archivio/21835.html>

Roberta Chiarella, “Governo del territorio e jus aedificandi : il problema dei trasferimenti di volumetria” , in **Diritto e Diritti** – Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all’indirizzo <http://www.diritto.it/docs/33079> , ISSN 1127 – 8579, 23 febbraio 2012.

**Anno 2017**

- 1)La contestazione penale;
- 2)Informazione e comunicazione dell'avvocato;
- 3)Dibattimento: la discussione finale;
- 4)Atti e patologie nel processo penale;
- 5)Esame e controesame;
- 6)Lo studio dell'avvocato;
- 7)L'avvocato telematico;
- 8)Il processo amministrativo oggi;
- 9)Stato attuale dell'Avvocatura e confronto con la magistratura tra crisi e speranze;
- 10)Il tentativo di conciliazione presso i CORECOM e la mediazione obbligatoria: sistemi ADR a confronto.

**ANNO 2016**

*Libera professione in libero mercato;  
Amministrazioni pubbliche e forme privatistiche;  
Dall'accertamento al processo tributario;  
Esiste ancora il danno esistenziale?  
La perizia psichiatrica nel processo penale ; criticità; attualità , prospettive  
Profili deontologici nella scelta metodologica  
Parresia, Tommaso Campanella e la Deontologia  
dell'Avvocato ;  
La prevenzione e il contrasto alla corruzione e la nuova disciplina degli appalti pubblici.*

**ANNO 2015**

*La Libertà radicale. Individuo e comunità nel pensiero libertario;  
Il Buon Giudice: modelli a confronto;  
Giustizia costituzionale e diritti sociali;  
Giusnaturalismo: il dibattito contemporaneo;  
Positivismo giuridico e sue questioni;  
Giusnaturalismo e positivismo giuridico;  
L'avvocato e le sue quattro responsabilità. Civile, penale, disciplinare e amministrativo-  
contabile;  
Avvocatura e filosofia morale;  
Appalti pubblici: quadro normativo, aspetti procedurali e impatto delle nuove direttive UE .*

**ANNO 2014**

*La Crisi del costituzionalismo  
La circolarità dei processi costruttivi del diritto comune – il mediatore di commercio;  
Crisi della modernità e pensiero autoritario;  
La libera circolazione delle persone ;  
La libera circolazione delle persone : seminario di approfondimento giurisprudenziale;  
Le migrazioni volontarie di cittadini di stati terzi: seminario di approfondimento  
giurisprudenziale;  
Avvocatura e filosofia morale;  
Autorità ed esperti nel diritto;  
Teorie dell'argomentazione e controversia giuridica;  
Il consenso traslativo . Principio generale e prassi contrattuali a confronto;  
democrazia e corporativismo;  
diritto privato europeo e legittimità costituzionale;  
l'interpretazione giuridica;  
aspetti critici del positivismo giuridico;  
Immigrazione clandestina;  
La mediazione dopo il decreto del fare ;  
"Rappresentanza di genere e Riforma forense"*

### **ANNO 2013**

*La riforma dell'ordinamento professionale: le nuove regole in materia di previdenza forense;*  
*Le tecniche argomentative della scienza giuridica;*  
*diritto e politica nel pensiero libertario classico;*  
*la crisi dell'Unione Europea;*  
*Scetticismo e discorso normativo;*  
*Istituzioni e deontologia del diritto,*  
*avvocatura ed etica;*  
*L'evoluzione degli ordinamenti forensi;*  
*Questioni di storia del diritto;*  
*La legge di stabilità e le nuove disposizioni in tema di processo anche telematico;*  
*I diritti delle famiglie migranti fra integrazione e tutela della diversità;*  
*l'applicazione del decreto anticorruzione negli enti pubblici;*

### **ANNO 2012**

*L'ethos del diritto: l'autorità responsabilità e stato di diritto;*  
*Costituzionalismo e pluralismo;*  
*Costituzionalismo di common law e costituzionalismo di civil law;*  
*verità e costruzione della verità;*  
*Travisamenti della prova tra merito e legittimità;*  
*L'interesse del minore nella mediazione familiare;*  
*I reati diversamente motivati commessi per ragioni culturali e religiose;*  
*Estetica giuridica;*  
*La pubblicità informativa forense: internet e i social network. Profili deontologici;*  
*Diritto e morale. La dimensione ontologica.*  
*La tutela complementare del diritto di proprietà ;*  
*L'atto di appello;*  
*Ambiente e paesaggio: aspetti civili e penali.*  
*La sicurezza nel mondo del lavoro e le nuove responsabilità delle imprese e dei professionisti del settore”*

### **ANNO 2011**

*La riforma della giustizia e il ruolo dell'avvocatura;*  
*Evoluzione della 'ndrangheta – tecnica di indagine –aspetti giuridici e sociali;*  
*Peccato e reato nella tradizione occidentale;*  
*L'emergenza dell'autorità giuridica:il diritto privato europeo;*  
*Riflessioni sulla condizione giuridica femminile tra storia e sistema;*  
*Responsabilità e separazione dei poteri;*  
*Le convenzioni urbanistiche ;*  
*L'amministrazione pubblica tra tutela legale e tutela giurisdizionale;*  
*Il codice dei contratti pubblici e il regolamento di attuazione”*  
*La riforma previdenziale di luglio 2011 (legge 111/2011) aspetti procedurali e sostanziali*

### **ANNO 2010**

*Le misure di prevenzione e le riforme introdotte dalla L.125/2008*  
*Deontologia e previdenza: per una Avvocatura che cambia;*  
*Il giudice amministrativo oggi e le ragioni della codificazione;*  
*La tutela cautelare nella delega per il riassetto delle leggi processuali amministrative.*

### **ANNO 2009**

*La responsabilità erariale;*

*La responsabilità civile della pubblica amministrazione : profili processuali e sostanziali;*

*Svolgimento del processo davanti la Corte dei Conti ;*

*La riforma della giustizia civile;*

*Il controllo sulla gestione degli enti locali e le Sezioni Regionali della Corte dei Conti*

### **ANNO 2008**

*L'evoluzione del processo amministrativo. Dai vizi di forma ai vizi di sostanza;*

*Il nuovo codice dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture;*

*L'avvocato e le evoluzioni deontologiche*

### **ATTESTATI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

#### **INFORMATICA:**

*Partecipazione presso E.N.A.I.P. Calabria ad un ciclo formativo in informatica della durata di 108 ore con conseguimento di una positiva conoscenza del personal computer (anno formativo 1992/93);*

*Partecipazione al corso di addestramento sulla informazione tecnologica attraverso ricerca on line e su CD Rom frequentato presso ASLIB, The Association For Information Management, 20-24 Old Street, London (Inghilterra), con conseguimento relativo attestato di frequenza (settembre 1992);*

#### **SEGRETARI COMUNALI / DIRETTORI GENERALI:**

*Attestato di partecipazione al I° corso trimestrale (periodo 18 aprile - 19 luglio 1994) di formazione per Segretari Comunali rilasciato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno previo superamento esame finale, valutazione: **con profitto**, Tesi preparata "L'Attività deliberativa del Comune";*

*Attestato di partecipazione alla giornata di studio sul tema "Le responsabilità del Segretario Comunale" rilasciato dalla Pro.s.e.l., s.r.l. Società del Gruppo Maggioli in data 19/10/94.*

#### **DOCUMENTAZIONE, CERTIFICAZIONE, DIRITTO DI ACCESSO**

*Attestato di partecipazione al convegno sul tema "Il regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi" rilasciato da Abramotel in data 20/06/95;*

*Attestato di partecipazione alla giornata di studio sul tema "Le nuove procedure introdotte dalla legge 15/05/97 n. 127 in materia di certificazione anagrafica, dichiarazioni sostitutive e carte d'identità" rilasciato dalla Prefettura di Catanzaro il 29/01/98;*

**LAVORI PUBBLICI ED APPALTI:** Attestato di frequenza alla giornata di studio sul tema “La nuova normativa sugli appalti di lavori pubblici” rilasciato dalla Pro.s.e.l. s.r.l. società del Gruppo Maggioli in data 02/10/95;

Attestato di partecipazione al seminario di studio “ Merloni ter: La nuova disciplina in materia di lavori pubblici ” realizzato dalla Lega Calabrese Autonomie Locali in data 11 febbraio 1999;

Attestato di partecipazione al seminario di studio sul tema “ Il nuovo sistema di qualificazione delle imprese e procedure d’appalto” organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca in data 20 – 21 giugno 2000;

Attestato di frequenza al Master “La gestione dei lavori pubblici negli enti locali alla luce dei regolamenti attuativi della legge quadro” organizzato dalla Lega calabrese Autonomie Locali nel giugno 2000.

Attestato di partecipazione al seminario di studio sul tema “ Il nuovo regolamento dei LL.PP. – Merloni ter” organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca in data 21 e 22 settembre 2000.

Attestato di partecipazione al seminario di formazione sul tema “ Il codice dei contratti pubblici e il regolamento di attuazione” organizzato da Confedertecnica Calabria in data 12 novembre 2011.

Attestato di frequenza al seminario formativo sul tema “Appalti pubblici: quadro normativo, aspetti procedurali e impatto delle nuove direttive UE” della durata di sei ore organizzato da Legislazione Tecnica e tenutosi in data 28 aprile 2015 .

#### **TRIBUTI:**

Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale sul tema “La disciplina dei tributi locali” rilasciato dalla Pro.s.e.l. s.r.l. Società del Gruppo Maggioli in data 11/04/95.

#### **CONTABILITA' E BILANCI:**

Attestato di frequenza alla giornata di studio sul tema “Il bilancio del Comune e la sua gestione (D.Lgs. n. 77/95 e successive disposizioni)...” rilasciato dalla Pro.s.e.l. s.r.l. società del Gruppo Maggioli in data 24/05/96;

Attestato di frequenza alla giornata di studio sul tema “La nuova normativa sul riconoscimento dei debiti fuori bilancio e responsabilità degli enti locali” rilasciato dalla Pro.s.e.l. s.r.l. Società del Gruppo Maggioli in data 03/07/96;

Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su “Attività amministrativa ed economica dell’Ente locale: il D.Lgs. 25.02.95 n. 77” dal 4 al 9 novembre 1996 rilasciato dal **Ministero dell’Interno** Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno con la valutazione conclusiva a seguito esame scritto: **profitto buono**;



Attestato di frequenza al corso di aggiornamento realizzato nei giorni 12 e 13 novembre 1998 sul tema “L’attuazione del P.E.G. e le competenze dei dirigenti e dei responsabili di servizio. I nuclei di valutazione ed i servizi di controllo interno” dalla Pro.s.e.l. s.r.l. società del gruppo Maggioli.

Attestato di partecipazione al Seminario-Incontro “La finanziaria 2006 ed i nuovi prodotti della Cassa Depositi: il prestito di scopo flessibile” organizzato dall’Amministrazione Provinciale di Catanzaro e della Cassa Depositi e Prestiti s.p.a. di Roma il 09/02/2006;

#### **ESPROPRI:**

Attestato di frequenza alla giornata di studio sul tema “La nuova disciplina delle espropriazioni nei lavori pubblici” rilasciato dalla Pro.s.e.l. s.r.l. società del Gruppo Maggioli in data 08/07/96;

#### **GESTIONE PERSONALE:**

Attestato di partecipazione al seminario sul tema “Il personale come risorsa strategica degli enti locali...” realizzato dalla Coim Idea Lega Calabrese Autonomie Locali in data 5 e 6 giugno 1997;

Attestato di frequenza al seminario di studio sul tema “La revisione dell’ordinamento professionale del personale dipendente da Regioni ed Enti Locali nella preintesa sottoscritta in data 8 luglio 1998” rilasciato dalla Pro.s.e.l. s.r.l. società del gruppo Maggioli il 29/10/98;

#### **COMUNICAZIONE:**

Partecipazione al corso di formazione post-lauream (anno formativo 1992/93) della durata di 1000 ore, istituito e finanziato dal Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale e dal Fondo Sociale Europeo, con conseguimento dell’attestato di qualifica professionale di Tecnico della Comunicazione Sociale Aziendale, qualifica Documentalista;

Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su “La comunicazione nell’Amministrazione Comunale” dal 6 all’8 ottobre 1997 rilasciato dal Ministero dell’Interno Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno con la valutazione conclusiva seguito esame scritto: **profitto buono**;

Attestato di frequenza al I corso di “Comunicazione Sana” organizzato dalla Amministrazione Provinciale di Catanzaro dal 31 gennaio al 4 febbraio 2000.

Attestato di frequenza al II corso di “Comunicazione Sana” organizzato dalla Amministrazione Provinciale di Catanzaro dall’ 11 al 15 settembre 2000.

#### **TRASPORTI VIABILITA’:**

Partecipazione al corso B.3.2 - Trasporti/Viabilità/Infrastrutture nell’ambito del Programma Operativo Multiregionale 9400211 “Formazione dei Funzionari della Pubblica Amministrazione” Progetto PASS, prima annualità, azione B, gestito da ANCITEL s.p.a. (periodo dicembre 1997/gennaio 1998);

#### **CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI:**

Attestato di partecipazione al seminario di studio sul tema “Attività - contenzioso e strumenti deflattivi. Autotutela, Accertamento con adesione, Conciliazione” rilasciato dalla A.N.U.T.E.L il 03/02/98

Attestato di partecipazione al seminario di studi indetto dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema: “Contenzioso, responsabilità e coperture assicurative” rilasciato il 22/06/00;

Attestato di frequenza al corso pratico per Conciliatori organizzato dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Catanzaro nei mesi di maggio e giugno 2001;

Attestato di frequenza al corso base per Arbitri organizzato dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Catanzaro nel mese di maggio 2001;

Attestato di frequenza al corso pratico per Arbitri organizzato dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Catanzaro nel mese di maggio 2001;

Attestato di frequenza al corso per Conciliatori sulle tecniche per la conciliazione on line organizzato dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Catanzaro nel mese di dicembre 2003;

Attestato di frequenza al corso di aggiornamento per Conciliatori organizzato dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Catanzaro in collaborazione con l'ISDACI di Milano nel mese di giugno 2005;

Attestato superamento esame finale del corso per Mediatori Civili e Commerciali ai sensi del DM 180/2010 e D.lgs. 28/2010 tenuto da Accademia Eraclitea degli Studi organismo accreditato dal Ministero della Giustizia;

#### **DIRITTO SOCIETARIO:**

Attestato di frequenza al corso "Le società cooperative, il sistema cooperativo tra innovazione e tradizione" organizzato dall'istituto Luzzatti di Milano in collaborazione con l'Università Magna Grecia di Catanzaro nel mese di gennaio 2003.

#### **URBANISTICA:**

Attestato di frequenza al corso "Le linee guida della pianificazione regionale in attuazione della legge urbanistica n. 19/02: adempimenti e competenze degli enti locali" organizzato da INARSVILUPPO e CONFEDERTECNICA CALABRIA in data 11/12/2006

#### **PREVIDENZA:**

Attestato di frequenza al convegno "La riforma previdenziale di luglio 2011 (legge 111/2011) aspetti procedurali e sostanziali organizzato dal Centro nazionale di Diritto del lavoro Domenico napoletano sez. di Catanzaro in data 20 dicembre 2011.

#### **SICUREZZA:**

Attestato di partecipazione al seminario di formazione e aggiornamento sul T.U. sulla sicurezza (D.lgs. 81/08 come modificato dal D.lgs. 106/09) "La sicurezza nel mondo del lavoro e le nuove responsabilità delle imprese e dei professionisti del settore" organizzato da INARSVILUPPO e CONFEDERTECNICA CALABRIA in data 21 gennaio 2012 .

#### **RAPPRESENTANZA DI GENERE:**

Attestato di partecipazione al Convegno nazionale sul tema "Rappresentanza di genere e Riforma forense" , organizzato dal Consiglio Nazionale Forense e dal Comitato Pari Opportunità del Consiglio dell'Ordine distrettuale degli Avvocati di Catanzaro in data 30 gennaio 2014

*Dal 2007 al 2008 ha ricoperto l'incarico di presidente del consiglio del I ° circolo didattico delle scuole primarie "A. ALDISIO" E "G. RODARI" di Catanzaro.*

*E' stata componente del Comitato provinciale pari opportunità dell'Amministrazione provinciale di Catanzaro (provvedimento presidenziale n. 27663 del 19/03/2009).*

*E' stata componente del Comitato unico di garanzia (CUG) dell'Amministrazione provinciale di Catanzaro ai sensi dell'art. 21 della L. n. . 183 del 04/04/2010 (determina n. 5933 del 12/09/2011).*

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68 e s.m.i., le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI  
(T.U. PRIVACY)

La sottoscritta avv. Roberta Chiarella dichiara espressamente ai sensi del T.U. sulla privacy di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nel presente curriculum.

Catanzaro, li 05.03.2018  
avv. Roberta Chiarella