

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cera Roberta  
E-mail r.cera@comune.castrovillari.cs.it  
Titoli di studio - 9.11.2023 Master di Primo Livello in “Lotta alla Evasione ed elusione fiscale”;  
  
-07.03.2022 Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza presso l’Università di Modena e Reggio Emilia con tesi in Diritto Canonico “La simulazione nel matrimonio canonico”;  
  
-A.S. 2015/2016 Diploma Tecnico in Amministrazione, Finanza e Marketing, Esperto nei sistemi informativi aziendali presso l’Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “Pitagora” – “Calvosa” di Castrovillari;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 02.03.2026 decreto di nomina sindacale a Responsabile del 3° Settore, Economia – Programmazione e Risorse Finanziarie – Bilancio del Comune di Castrovillari, con attribuzione dell’Elevata Qualificazione;  
  
- Dal 22.12.2025 assunto a tempo pieno e indeterminato dal Comune di Castrovillari (CS) nell’area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D) con l’attribuzione del profilo professionale Esperto contabile;  
  
-Dal 20 gennaio al 29 dicembre 2025 iscritto all’Albo degli avvocati del Consiglio dell’Ordine di Castrovillari;  
  
-Iscrizione nell’anno 2022 all’albo dei praticanti del Consiglio dell’Ordine di Castrovillari;  
  
Praticantato svolto, a partire dall’anno 2022, presso Studio legale associato, con avvocati specializzati in Diritto Penale, Civile Amministrativo e Tributario.

CORSI DI FORMAZIONE

25.10.2024 – 6.12.2024 – Corso formativo su Diritto e Processo Tributario

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

Buono  
Buono  
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*

- Limidi Scuola Calcio, Centravanti della Prima Squadra  
(2021-2022)

-Abilitata al BLS (Basic Life Support and Defibrillation)  
per la rianimazione di base e defibrillazione;

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

Ottima capacità di utilizzo del pacchetto Office e dei software  
aziendali, nonché di programmazione Ottima capacità di  
utilizzo di sistemi operativi diversi (Windows, MacOS).

## **PATENTE O PATENTI**

**AUTOMUNITA CON PATENTI AM, B.**

Il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*, consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003..

**DOTT.SSA ROBERTA CERA**