

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SERENA MATARAZZO
Indirizzo	VIA BUENOS AIRES 106, 10137, TORINO ITALIA
Telefono	3472511297
Fax	
E-mail	<u>serena.matarazzo@hotmail.com</u>

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	25/04/1989
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | Da novembre 2025 ad oggi |
| • Tipo di azienda o settore | Comune di Pont Canavese |
| • Tipo di impiego | Segretario comunale reggente a scavalco |
| • Principali mansioni e responsabilità | Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | Da aprile 2025 ad oggi |
| • Tipo di azienda o settore | Comune di Rubiana |
| • Tipo di impiego | Segretario comunale reggente a scavalco |
| • Principali mansioni e responsabilità | Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da marzo 2025 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Comune di Verrua Savoia
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da dicembre 2024 a febbraio 2025
- Tipo di azienda o settore Comune di Perrero
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da dicembre 2024 a febbraio 2025
- Tipo di azienda o settore Comune di Pramollo
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da dicembre 2024 a febbraio 2025
- Tipo di azienda o settore Comune di Salza di Pinerolo
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da dicembre 2024 a febbraio 2025
- Tipo di azienda o settore Comune di Prali
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da dicembre 2024 a febbraio 2025
- Tipo di azienda o settore Comune di Lusernetta
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da novembre 2024 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Comune di Trana
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da ottobre 2024 a maggio 2025
- Tipo di azienda o settore Comune di Gassino Torinese
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da luglio 2024 fino a marzo 2025
- Tipo di azienda o settore Comune di Nomaglio
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da luglio 2024 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Comune di Ronco Canavese
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da giugno 2024 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Comune di Villar Dora
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da novembre 2022 a novembre 2025
- Tipo di azienda o settore Comune di Bardonecchia
- Tipo di impiego Segretario comunale titolare
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2021
- Tipo di azienda o settore Scuola Superiore Carolina Albasio
- Tipo di impiego Docente a contratto del Master in Diritto e Management degli Enti Locali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da novembre 2017
- Tipo di azienda o settore ANCI Piemonte, Ufficio Studi e Ricerche
- Principali mansioni e responsabilità Formulazione di pareri giuridici su quesiti posti dai Comuni, contributo nel posizionamento dell'Associazione nell'ambito dell'attività istituzionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Nel corso del 2016
- Tipo di azienda o settore Collaborazione presso studio legale in Torino
- Tipo di impiego Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità	Attività di udienza e studio dei fascicoli del contenzioso; attività stragiudiziale. Settori di competenza : diritto civile e amministrativo.
--	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Nel corso del 2015
• Tipo di azienda o settore	Stage presso la sezione lavoro del Tribunale di Torino
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza all'attività di udienza e studio dei fascicoli del contenzioso, con relativa attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Nel corso del 2015
• Tipo di azienda o settore	Stage presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Torino
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza all'attività di udienza e studio dei fascicoli del contenzioso, con relativa attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Gennaio/ottobre 2014
• Tipo di azienda o settore	Pratica forense presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Torino
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio di udienza, redazione di atti difensivi e pareri, ricerche di giurisprudenza e dottrina in ambito civile e amministrativo, nonché penale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da ottobre 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Interno
• Qualifica conseguita	Conseguimento all'abilitazione Segretario comunale fascia "C"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da novembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università del Piemonte Orientale – Dottorato di ricerca

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Dottorato di ricerca in Istituzioni pubbliche, sociali e culturali.
Curriculum: autonomie, servizi e diritti.

ISTRUZIONE FORMAZIONE

• Date (da – a)

8 settembre 2016

• Qualifica conseguita

Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 13 novembre 2013 al 30 giugno 2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Torino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Frequenza della Scuola di specializzazione per le professioni legali di Torino "Bruno Caccia e Fulvio Croce".

• Qualifica conseguita

Conseguimento del diploma della Scuola di specializzazione per le professioni legali, in data 30 giugno 2015.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 23 settembre 2008 al 17 ottobre 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi Suor Orsola Benincasa di Napoli

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Frequenza del corso di laurea magistrale in giurisprudenza presso l'Università degli studi Suor Orsola Benincasa di Napoli.

• Qualifica conseguita

Conseguimento della laurea magistrale in giurisprudenza, con votazione 110/110 con lode e menzione in data 17 ottobre 2013.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Da settembre 2003 a luglio 2008

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Frequenza del Liceo Classico "Convitto Nazionale P. Colletta di Avellino".

• Qualifica conseguita

Conseguimento del diploma di liceo classico con votazione 100/100 in data 9 luglio 2008.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiana
ALTRA LINGUA	
	Inglese
• Capacità di lettura	Certificazione livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue conseguita nel 2005.
• Capacità di scrittura	Certificazione livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue conseguita nel 2005.
• Capacità di espressione orale	Certificazione livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue conseguita nel 2005.
	Francese
• Capacità di lettura	Certificazione livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue conseguita nel 2006.
• Capacità di scrittura	Certificazione livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue conseguita nel 2006.
• Capacità di espressione orale	Certificazione livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue conseguita nel 2006.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali acquisite sia nell'ambito formativo che personale, con attitudine a lavorare in gruppo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sviluppate capacità organizzative maturate nella sfera formativa, con razionalizzazione dei tempi e perseguimento degli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buone capacità informatiche e conoscenza dei sistemi più diffusi ed utilizzati come il Pacchetto Office.
PATENTE O PATENTI	B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. n.196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016