

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**DOTT.SSA SONIA ZEROLI
AVVOCATO**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	ZEROLI SONIA
Indirizzo	Via Ramacci, 2 - 01022 Bagnoregio (VT)
Cell.	██████████
E-mail	segretario.zeroli@gmail.com
PEC	zeroli.sonia@pec.it

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

Data di nascita	02/09/1977
------------------------	------------

Conseguita idoneità con il massimo dei voti 30/30 per l'accesso alla fascia professionale B dei segretari comunali e provinciali con una **TESI sulla materia degli USI CIVICI ACQUISITA IDONEITÀ ALLA TITOLARITÀ DI SEDE DI SEGRETERIA DI FASCIA II – fino a 65.000 abitanti-fascia CCNL B+**

CORSO-CONCORSO PER L'ACCESSO ALLA CARRIERA DI SEGRETARIO COMUNALE, EX ART. 13 DEL DPR N. 465/97

- Vincitrice **con il massimo della votazione 60/60** del "Quinto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di duecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei segretari comunali e provinciali, denominato Co.A 5" (graduatoria finale di merito approvata con Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino, prot. n. 3750 del 18/02/2016).
- A conclusione del corso-concorso "CO.A 5" ha presentato una tesi sui **Regolamenti comunali per la partecipazione popolare** che ha ricevuto la **lode** della Commissione esaminatrice

- Ha partecipato con merito al corso di formazione "CO.A 5" presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (gennaio-luglio 2015).
- Nell'ambito del corso-concorso "CO.A 5" ha svolto il tirocinio nel Comune di Abbadia San Salvatore (SI) dal 22 settembre al 22 dicembre 2015.
- Nell'ambito del corso-concorso "CO.A 5" ha svolto il modulo sul campo presso il Comune di Bagnoregio (VT) dal 27 aprile all'8 maggio 2015.

ESPERIENZE PROFESSIONALI	
DAL 20 GENNAIO 2025 AD OGGI	Segretario comunale di fascia B+ - fino a 65.000 ab. - presso la segretaria convenzionata dei comuni: Racconigi; San Damiano D'Asti, Faule e Villanova Solaro
DAL 20 SETTEMBRE 2023 AL 20.01.2025	Segretario comunale di fascia B+ - fino a 65.000 ab. - presso la segretaria convenzionata dei comuni: Racconigi; Faule e Villanova Solaro
DAL 9 GENNAIO 2023 AL 19 SETTEMBRE 2023	Segretario comunale di fascia B+ - fino a 65.000 ab. - presso la segretaria convenzionata dei comuni: Sommariva del Bosco, Cervasca, San Damiano Macra, Villafalletto e Oncino
DAL SETTEMBRE 2020 AL 8 GENNAIO 2023	Segretario comunale di fascia B presso la segretaria convenzionata dei comuni: Sommariva del Bosco, San Damiano Macra, Villafalletto e Oncino
SETT. 2016- giugno 2018	Segretario Comunale di fascia C presso la segreteria convenzionata dei comuni di Canosio Stropo Marmora (CN);
Giugno 2018 al 16 settembre 2020	SEGRETARIO COMUNALE di fascia C presso la segreteria convenzionata dei comuni di Valgrana, Montemale di Cuneo, Crissolo e Oncino

2015 – 2016

- Nome del datore di lavoro
Senatore membro della **Commissione Attività produttive**
- Tipo di azienda o settore
Senato della Repubblica
- Tipo di impiego
Consulente legale - Assistente parlamentare - Assistente gruppo parlamentare
- Principali mansioni e responsabilità
Elaborazione di interrogazioni, emendamenti , progetti di legge , dossier illustrativi di leggi; Monitoraggio delle attività delle commissioni (in particolare della Commissione Giustizia); Gestione delle relazioni con il territorio.

2013 - 2014

- Nome del datore di
Onorevole membro della **Commissione Giustizia**

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Camera dei Deputati

Consulente legale - Assistente parlamentare

Elaborazione di interrogazioni, emendamenti, progetti di legge, dossier illustrativi di leggi; Monitoraggio delle attività delle commissioni (in particolare della Commissione Giustizia); Gestione delle relazioni con il territorio.

2009 - 2013

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Onorevole membro della **Commissione Finanze**

Camera dei Deputati

Consulente legale - Assistente parlamentare

Elaborazione di interrogazioni, emendamenti, progetti di legge, dossier illustrativi di leggi; Monitoraggio delle attività delle commissioni (in particolare della Commissione Finanze); Gestione delle relazioni con il territorio.

2008 - 2009

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONFARTIGIANATO Imprese

Organizzazione federale

Assistente presso l'ufficio Relazioni Istituzionali, P.A. e Autonomie Locali

Partecipazione alle riunioni del M.O.A. (Misurazione Oneri Amministrativi); redazione dei report delle riunioni; redazioni di parti delle Audizioni della Confartigianato presso le istituzioni; redazione di emendamenti legislativi; monitoraggio dell'attività della Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato-Regioni, della Conferenza Unificata; redazione di uno studio sul sistema delle Conferenze; analisi della disciplina della P.E.C. (Posta Elettronica Certificata)

2007 - 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Notaio Mingiardi di Magliano Sabina

Studio notarile

Consulente giuridico e collaboratore nell'attività di redazione degli atti giuridici

Redazione di atti in materia di diritto commerciale, in particolare relativi a: - costituzioni di società; - modifiche

statutarie; - cessioni di azienda;- cessioni di quote sociali;- fusioni e trasformazioni societarie.

2006 - 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Notaio Fortini di Viterbo

Studio notarile

Consulente giuridico e collaboratore nell'attività di redazione degli atti giuridici

Redazione di atti sia in materia di diritto commerciale (costituzioni di società; modifiche statutarie; cessioni di azienda; cessioni di quote sociali; fusioni e trasformazioni societarie) sia di diritto privato (vendite; donazioni; mutui).

2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tribunale di Viterbo

Giudice di pace penale

Vice procuratore onorario (VPO)

Facenti funzioni di PM

2004 - 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Notaio Duranti di Perugia

Svolta pratica notarile

2002 - 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Avvocato Trasarti di Viterbo

Svolta la pratica legale

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Master in Parlamento e Politiche Pubbliche presso la LUISS Guido Carli conseguito a dicembre 2008 AA 2007/2008

Diritto parlamentare; diritto costituzionale; valutazione delle politiche pubbliche; diritto delle comunità europee; micro e macroeconomia.

Diploma Master II Livello

110/110 e lode

2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola notarile del notaio Trimarchi a Napoli

Diritto civile; diritto commerciale

2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola superiore per lo Studio del Diritto Civile e Commerciale

2005

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO, conseguita a Roma. Iscritta all'Albo degli avvocati di Viterbo dal 16/02/2006

2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DOTTORATO: Scuola Superiore per le Professioni legali presso l'Università degli studi di Perugia

AA 2001 / 2003

Diritto costituzionale; diritto delle comunità europee; diritto amministrativo.

Diploma di specializzazione per le professioni legali-Dottorato

1996 – 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Università "LUISS (Libera Università degli Studi Sociali) GUIDO CARLI" di Roma

LAUREA IN GIURISPRUDENZA – vecchio ordinamento-indirizzo Amministrativo profilo Finanziario discutendo la tesi in diritto commerciale dal titolo "I CONFERIMENTI NELLE SOCIETA' PER AZIONI" relatore Prof. Avv.Mosco

- votazione

110/110 e lode

1991 – 1996

- istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci"

Diplomata con il massimo dei voti
60/60

2006

**APPARTENENZA AD
ASSOCIAZIONI ED
ORDINI PROFESSIONALI**

Iscritta all'ordine degli avvocati di Viterbo dal 16/02/2006

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BUONO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

L'esperienza presso studi professionali, prima, alla Camera dei Deputati e al Senato, poi, mi ha consentito di sviluppare le già buone capacità di relazione con i colleghi di lavoro. Per indole sono riflessiva e pacata; tendo a mantenere la calma anche in situazioni di stress. Mi impegno costantemente al mantenimento di un ambiente lavorativo sereno ma vivace, conservando l'equilibrio nella gestione di situazioni complesse e mediando le diverse posizioni nella ricerca continua di una sintesi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di auto-organizzazione, tendo alla sintesi, sono incline alla flessibilità, elasticità e creatività nell'organizzazione delle attività di lavoro giornaliera; cerco di minimizzare le inefficienze e di massimizzare la qualità del prodotto finale ponendo la massima attenzione al rispetto delle

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>regole.</p> <p>Diploma di informatica conseguito presso la Talent School di Roma per il corso base su:</p> <p>Sistemi operativi: Windows 2000 e XP Programmi: Word, Excel, Power Point. Internet: Outlook e browser</p>
INTERESSI E HOBBY	<p>Appassionata lettrice di qualsiasi genere letterario, dai saggi filosofici alle favole tolkeniane. Mi piace studiare e implementare in continuazione le mie conoscenze. Mi piace sciare, nuotare; andare al cinema.</p>
PATENTE O PATENTI	<p>Patente italiana tipo B</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Ho una buona conoscenza della musica e una discreta padronanza del pianoforte avendo frequentato per alcuni anni il conservatorio.</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Racconigi, lì 05/02/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zeroli Dott.ssa Sonia