

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

D'AVANZO ARMANDA

Luogo e Data di nascita

NAPOLI, 01/11/1978

Qualifica

SEGRETARIO COMUNALE

Contatti

mail amandadavanzo@libero.it - pec amandadavanzo@pec.it

mail ufficio segretario@comune.ceriale.sv.it

tel. ufficio 0182919306

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

dal 1° ottobre 2018

Comuni di Ceriale e Perinaldo, Segreteria convenzionata di classe III

Piazza Nuova Italia n. 1, Ceriale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 16 giugno 2018 al 30 settembre 2018

Comuni di Dolceacqua, Perinaldo, Airole, Segreteria convenzionata

Via Roma n. 50, Dolceacqua

Pubblica Amministrazione – Ente locale

Segretario comunale

Responsabile area amministrativa e servizi generali; trasparenza; anticorruzione, personale, sportello unico attività produttive. Presso il Comune di Airole e Perinaldo responsabile, altresì, del servizio finanziario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 14 settembre 2017 al 15 giugno 2018

Comuni di Rossiglione (GE), Dolceacqua, Perinaldo, Airole (IM), Segreteria convenzionata di classe III

Piazza G. Matteotti n. 4

Pubblica Amministrazione – Ente locale

Segretario comunale

Responsabile area amministrativa e servizi generali; trasparenza; anticorruzione. Presso il Comune di Dolceacqua, Perinaldo ed Airole responsabile, altresì, del personale e dello sportello unico attività produttive. Presso il Comune di Airole e Perinaldo responsabile, altresì, del servizio finanziario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1° maggio 2015

Unione dei Comuni delle Valli Nervia e Roja (IM)

via Roma n. 50, 18035 Dolceacqua (IM)

Pubblica Amministrazione – Ente locale

Segretario comunale

Responsabile fase di start-up

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 16.10.2014 al 3.4.2017

Comuni di Dolceacqua e Airole (IM), Segreteria convenzionata

via Roma n. 50, 18035 Dolceacqua (IM)

Pubblica Amministrazione – Ente pubblico

Segretario comunale

Responsabile affari generali, personale, sportello unico attività produttive, anticorruzione, trasparenza. Presso il Comune di Airole responsabile, altresì, del servizio finanziario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 3.4.2017 al 13.9.2017

Comuni di Dolceacqua, Perinaldo, Airole (IM), Segreteria convenzionata
via Roma n. 50, 18035 Dolceacqua (IM)

Pubblica Amministrazione – Ente pubblico

Segretario comunale

Responsabile affari generali, personale, sportello unico attività produttive, anticorruzione, trasparenza. Presso il Comune di Airole responsabile, altresì, del servizio finanziario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 16.1.2013 al 15.10.2014

Comuni di San Biagio della Cima e Perinaldo (IM), Segreteria convenzionata
P.zza Pianello n. 1, 18036 San Biagio della Cima (IM)

Pubblica Amministrazione – Ente pubblico

Segretario comunale

Responsabile affari generali, personale, servizio finanziario, anticorruzione, trasparenza.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 16.6.2012 al 31.12.2012

Comuni di Apricale e San Biagio della Cima (IM), Segreteria convenzionata
Via Roma n. 41, 18035 Apricale (IM)

Pubblica Amministrazione – Ente pubblico

Segretario comunale

Responsabile affari generali, personale, servizio finanziario. Presso il Comune di Apricale responsabile, altresì, del servizio tributi, commercio e sportello unico attività produttive.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 9.3.2012 al 15.6.2012

Comune di Apricale (IM)
via Roma n. 41, 18035 Apricale (IM)

Pubblica Amministrazione – Ente locale

Segretario comunale

Responsabile affari generali, personale, commercio e sportello unico attività produttive, servizio finanziario, tributi.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Incarichi di reggenza a scavalco in alcuni Comuni della Provincia di Imperia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

Gennaio 2015 – Luglio 2015

S.A.I. – Ministero degli Interni - Roma
Spe.S 2014

Corso di idoneità a Segretario generale

SEGRETARIO GENERALE

FASCIA B

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

2009 - 2010

Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali Roma

Conseguimento abilitazione richiesta per l'iscrizione nella Fascia iniziale (C) dell' Albo dei Segretari comunali e provinciali a seguito di superamento del III corso-concorso selettivo di formazione per l'accesso in carriera – bando marzo 2007

Tirocinio formativo presso i Comuni di Castiglione della Pescaia (GR), Volterra (PI), Castelnuovo di Val di Cecina (PI).

SEGRETARIO COMUNALE

FASCIA C

- 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

2009

Ministero della Giustizia

Conseguimento abilitazione richiesta per l'esercizio della professione forense a seguito di superamento del relativo esame presso la **Corte di Appello di Napoli**
AVVOCATO

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

Ottobre 2007 – Luglio 2010

Studio legale Avv. Nicola Iannarone

Piazza D'Armi n. 2, 83100 Avellino

Collaborazione e pratica forense in diritto civile, societario e fallimentare.

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

Settembre 2007 – Dicembre 2007

Dott. Gabriele Meoli, magistrato di Cassazione in quiescenza
via Mario Mascia n. 12, 84121 Salerno

Corso di formazione all'abilitazione forense

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

Settembre 2005 – Settembre 2007

Scuola forense Avv. Giuseppe Famiglietti

Tribunale di Avellino

Corso di formazione all'abilitazione forense

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

Settembre 2005 – Settembre 2007

Studio legale Avv. Massimo Preziosi

c.so Matteotti n. 22, 83100 Avellino

Collaborazione e pratica forense in diritto e procedura penale.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 2005

Università degli Studi di Salerno

Diploma di Laurea quadriennale in **Giurisprudenza**, con votazione 97/110.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

A.S. 1997/1998

Liceo Classico "Pietro Colletta" di Avellino

Diploma di **maturità classica**, con votazione 54/60

MADRELINGUA

ITALIANO

INGLESE A LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI Microsoft e del Pacchetto Office, Word, Excel e Power Point. Buona conoscenza di Adobe. Conoscenza di base del linguaggio HTML.

PARTECIPAZIONE A VARI CORSI DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO.

PATENTE

PATENTE DI TIPO B rilasciata in data 7.5.1997

F.to Dott.ssa Armanda D'Avanzo