

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AVV. BRUNELLA IANNETTONE

Indirizzo

FROSINONE, V.LE AMERICA LATINA, 253

Telefono

Fax

E-mail

segretario.generale@comune.pontecorvo.gov.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

1971

Qualifica professionale

SEGRETARIO COMUNALE

fascia "A" Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 20/02/2017 ad oggi: Segretario Generale del Comune di Pontecorvo;
 - Novembre 2015 - 19/02/2017: titolare della sede di Segreteria convenzionata dei Comuni di Ripi ed Arnara (FR). In entrambi i Comuni, responsabile dell'Ufficio Affari legali e Personale.
 - Novembre 2013 – settembre 2015: titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Ripi e Torrice (FR)
 - Novembre 2006 - ottobre 2013 : Segretario comunale presso il Comune di Ripi con incarichi di
 - Direttore Generale
 - Responsabile Affari Legali e Personale

Presso lo stesso Comune ha rivestito altresì gli ulteriori incarichi aggiuntivi:

- Responsabile del Servizio Lavori pubblici (fino al 31/07/2009);
 - Responsabile del Servizio Personale Segreteria Affari generali;
 - Responsabile del Servizio Tributi e Contenzioso;
 - componente del Nucleo di valutazione.
- Segretario, con poteri gestionali, dell'Unione dei Comuni Paesi della Cioccaria, a più riprese nel periodo novembre 2006 – dicembre 2016;
 - Novembre 2005: Docenza nel corso “La Responsabilità dei pubblici dipendenti per conto dell’A.S.A.P. destinato a dipendenti della Regione Lazio – Uffici di Frosinone.
 - Giugno 2003 a giugno 2007: Segretario dell'Unione dei Comuni degli Ernici con sede in Guarcino
 - Dicembre 2004 ottobre 2006: Segretario Comunale presso la sede di Segreteria convenzionata di Comuni di Guarcino e Vico nel Lazio (FR)
 - Maggio 2004 – dicembre 2004: Segretario Comunale presso il Comune di Guarcino (FR);
 - Giugno 2003 – aprile 2004: Segretario Comunale presso la sede di Segreteria convenzionata dei Comuni di Guarcino e Torre Cajetani (FR);
 - Dicembre 2002 – Giugno 2003: Segretario Comunale presso i Comuni convenzionati di Armento e Gallichio (PZ), con incarico aggiuntivo di Responsabile del Servizio Finanziario, Amministrativo e Tributario nel Comune di Armento
 - Luglio 2002 - Novembre 2002 : Segretario dell'IPAB “Casa di Riposo Villa Spada” con sede in Schilpario (BG).
 - Ottobre 2001 – Novembre 2002: Segretario Comunale presso il Comune di Vilminore di Scalve (BG), con incarico aggiuntivo di Responsabile del Servizio Affari Generali
 - Gennaio 1998 – Settembre 2001: abilitazione ed esercizio delle professione di avvocato con particolare specializzazione nel settore del diritto amministrativo (materie di appalti pubblici, espropriazioni, pubblico impiego, accesso ai fondi strutturali UE).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- 2016 Ministero dell'Interno (SSAI) Corso di Specializzazione SEFA, per acquisire la titolarità delle sedi di segreteria comunale superiori e delle sedi di segreteria provinciale.
- 2004 SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) - Abilitazione, all'esito del Corso di Specializzazione SPES per abilitazione alle sedi di segreteria generale nei Comuni di fino a 65.000 abitanti
- MIUR - Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica Titolare di borsa di ricerca post – laurea assegnata in tema di Export Management nel settore delle Piccole e Medie Imprese (D.M. N. 517 DELL'11/10/1999) conseguita nel periodo Febbraio 2000/ Febbraio 2001.
- Diploma di Specializzazione triennale post laurea in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione conseguito presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università "Federico II" di Napoli nell'Ottobre 1999.
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università "Federico II" di Napoli nel Marzo 1995 con votazione 110/110 e lode.
- Diploma di Maturità Classica voto 58/60

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

Ottimo inglese scritto e parlato - in possesso del livello "advanced II" conseguito presso la University of La Verne - base N.A.T.O. di Napoli – Agnano

RICONOSCIMENTI

Dicembre 1999: il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli le conferisce la "Toga d'Onore", intitolata alla memoria di un illustre Avvocato. Il riconoscimento è attribuito ai primi sei giovani Avvocati nella graduatoria dell'esame di abilitazione per la professione forense.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Uso corrente dei principali applicativi informatici.

Si autorizza il trattamento dei dati personali.

f.to Brunella Iannettone