

FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE



**Informazioni  
personali**

Nome **Iannotta Nadia**  
Luogo e Data di nascita Roma 04/08/1966  
Residenza Castel San Vincenzo (IS) – Piazza Umberto I n.11  
qualifica Segretario Generale fascia A  
cellulare 347 39 61 986  
E-MAIL [inadi@libero.it](mailto:inadi@libero.it)

**Titoli di Studio e  
Professionali**

Licenza Liceale Scientifica  
Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Politico-Internazionale  
Laurea in giurisprudenza – Indirizzo Amministrativo  
Master in “International Business and Management Studies”  
M.L.S. International Ltd. Di Bornemouth (Gran Bretagna)  
Pratica forense presso l’Avvocatura distrettuale dello Stato di Campobasso  
Vincitore del Corso Concorso per Segretari Comunali e Provinciali indetto dal Ministero Interno

**Idoneità**

Superamento del Corso Spes per Segretari Comunali per l’idoneità a Segretario Generale di fascia B  
Superamento del Corso SEFA per Segretari Comunali per l’idoneità a Segretario Generale di fascia A

**Esperienze  
professionali**

Segretario Comunale Titolare classe IV Comuni di Montegrino Valtravaglia, Mesenzana e Brissago Valtravaglia (VA)  
Titolare della Segreteria convenzionata di classe III tra i Comuni di Angera, Taino e Cremenaga (VA)  
Titolare della Segreteria singola di classe III del Comuni di Lavena Ponte Tresa (VA)  
Titolare della Segreteria singola di classe III del Comune di Spino D’Adda (CR)  
Titolare della Segreteria convenzionata di classe III tra i Comuni di Miranda, Capracotta e Carovilli (IS)  
Segretario Generale Titolare della Segreteria convenzionata di classe II Comuni di Bojano-Frosolone-Miranda

Titolare della Segreteria convenzionata di classe III tra i Comuni di Cercemaggiore-Cercepiccola-Guardiaregia (CB)

Segretario Comunale Reggente a Scavalco di numerosi Comuni tra i quali Comune di Cocquio Trevisago, Castelvecchana, Orino e Lavena Ponte Tresa (VA), Torella del Sannio (CB) , Pietrabbondante (IS).

Attualmente Segretario Generale del Comune di Ceprano di classe II e Segretario a scavalco del Comune di Fontana Liri.

### **Capacità linguistiche**

Lingua  
inglese  
spagnolo

Livello parlato  
Buono  
Scolastico

Livello scritto  
Buono  
Scolastico

### **Conoscenze informatiche**

*Hardware:* personal computer, server

*Software:* office, gestionale, posta elettronica, ecc.

### **Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni)**

Corso di aggiornamento "Merlino", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale indirizzato ai Segretari Comunali e Provinciali;

Partecipazione a numerosi corsi organizzati dalla SSPAL e Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e scuole di formazione in materia di finanza, lavori pubblici, edilizia, personale e amministrazione che per mole non vengono riportati.

Castel San Vincenzo, 07 ottobre 2016

*Nadia IANNOTTA*