

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Renzi Antonietta
<b>Data di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI FANO
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - segreteria generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0721887216
<b>Fax dell'ufficio</b>	0721887349
<b>E-mail istituzionale</b>	antonietta.renzi@comune.fano.ps.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	diploma di laurea in giurisprudenza con 110/110 con lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- corso tematico " Diritto Amministrativo Comunitario" spisa - università di Bologna -</li><li>- corso di 4 mesi di perfezionamento segretari comunali e provinciali - Ravenna -sede di Faenza votazione 150/150</li><li>- corso tematico " Organizzazione amministrativa e pubblico impiego"Spisa-università di Bologna</li><li>- Corso triennale post-laurea Dipolma di specializzazione in" Diritto amministrativo e Scienze dell'Amministrazione Spisa- Università di Bologna votazione 70/70</li><li>- -Corso Direzione nell'ente locale- Località Castel San Pietro Terme - Bologna Durata 6 mesi - Prova finale : massimo profitto</li><li>- Corso di Direzione - Gestione e Sviluppo dell'ente locale SSPAL. sez. Emilia Romagna - Loc.Bertinoro Prova finale : massimo profitto</li><li>- Master in Diritto , Gestione e Amministrazione degli EE.LL. Prova finale 30/30 lode</li><li>- anno 2012/2013 Master di I livello - Università degli Studi di Bologna- sede di Forlì- Master City Management - Risultato finale 29/30 - Dal 01/03/2012 al 30/12/2013 - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segretario Comunale + scavalchi in vari Comuni della Provincia di Forlì - COMUNE DI VERGHERETO</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

- Segretario Comunale + scavalchi in vari Comuni della Provincia di Rimini - COMUNE DI MONTE COLOMBO
- Segretario comunale + incarico a scavalco presso il Comune di Morciano di Romagna dal 21.03.1996 al 14.05.1998 - COMUNE DI GEMMANO
- Segretario Generale con funzioni aggiuntive: a) Direzione Generale dal 01.09.1999 al 31.12.2006 b) Direttore ad interim istruzione comunale-cultura dal 18.10.2005 al 02.05.2006 c) responsabile servizio amministrativo dal 02.05.2006 al 31.03.2007 d) componente nucleo di valutazione + scavalco presso comune di Cattolica dal 1.08.2006 al 31.10.2007 - COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA
- Segretario Generale - Funzioni aggiuntive: a) responsabile settore risorse umane ottobre 2007 - 15/10/2008 b) responsabile settore affari generali - ufficio di presidenza di consiglio comunale e coordinamento avvocatura civica gennaio-luglio 2009 c) presidente nucleo di valutazione - COMUNE DI CATTOLICA
- Segretario Generale Ad oggi con decorrenza 7 ottobre 2009 (da ultimo, decreto n. 70 del 2014 del Sindaco del Comune di Fano- Titolare segreteria generale del Comune di Fano (PU) classe 1B ( fascia A) Funzioni aggiuntive: Responsabile Servizio elettorale dal 7.10.2009 al 30.9.2010. - COMUNE DI FANO

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- uso strumenti tecnologici con competenze di base

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Partecipazione a numerosi convegni e giornate di studio /seminari relativi a problematiche d'interesse degli enti locali e della pubblica amministrazione