

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LICCIARDI ANTONIO**  
Indirizzo **10, VIA SANDRO PERTINI, 26031 ISOLA DOVARESE (CR) – ITALIA**  
Telefono **338/9914696**  
Fax  
E-mail [tonino.licciardi@gmail.com](mailto:tonino.licciardi@gmail.com)

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 23/03/56

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

- DAL 12/10/2012 AD OGGI IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI CARINOLA (CE) – CAPRIATI A VOLTURNO (CE) DI CLASSE 2°.
- DALL'1/09/2012 ALL'11/10/2012 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE DI CARINOLA (CE) DI CLASSE 3°.
- DAL 02/01/2012 AL 31/08/2012 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI CARINOLA (CE) – CAIANELLO (CE) DI CLASSE 2°.
- DAL 14/07/2011 ALL'1/01/2012 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE DI CARINOLA (CE) DI CLASSE 3°.
- DAL 01/06/2010 AL 13/07/2011 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI REMEDELLO (BS) – ALFIANELLO (BS) – PRALBOINO (BS) – FIESSE (BS) DI CLASSE 2°.
- DAL 14/12/2009 AL 31/05/2010 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI PONTEVICO (BS) – ALFIANELLO (BS) DI CLASSE 2°.
- DAL 01/12/2009 AL 13/12/2009 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE DI PONTEVICO (BS) DI CLASSE 3°.
- DAL 01/08/2007 AL 30/11/2009 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI PONTEVICO (BS) – ALFIANELLO (BS) – ACQUAFREDDA (BS) DI CLASSE 2°.
- DAL 01/06/2007 AL 31/07/2007 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI PONTEVICO (BS) – ALFIANELLO (BS) DI CLASSE 3°.
- DAL 01/12/2006 AL 31/05/2007 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI GAMBARA (BS) – QUINZANO D'OGGIO (BS) DI CLASSE 2°.
- DAL 07/10/2002 AL 30/11/2006 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI GAMBARA (BS) – ACQUAFREDDA (BS) DI CLASSE 3°.
- DAL 01/10/2002 AL 06/10/2002 IN SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE DI GAMBARA (BS) DI CLASSE 3°.

- DAL 17/05/2001 AL 30/09/2002 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE B\*, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA GAMBARA (BS) – ISOLA DOVARESE (CR) DI CLASSE 3°.
- DAL 01/04/2000 AL 16/05/2001 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE CAPO, FASCIA PROFESSIONALE 3^, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI GAMBARA (BS) – ISOLA DOVARESE (CR) DI CLASSE 3°.
- DAL 01/09/1999 AL 31/03/2000 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE CAPO, FASCIA PROFESSIONALE 3^, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI ISOLA DOVARESE (CR) – VOLTIDO (CR) DI CLASSE 3°.
- DAL 02/09/1994 AL 31/08/1999 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE CAPO, FASCIA PROFESSIONALE 2^, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI ISOLA DOVARESE (CR) – VOLTIDO (CR) DI CLASSE 4°.
- DAL 01/01/1993 AL 01/09/1994 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE, FASCIA PROFESSIONALE 1^, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI ISOLA DOVARESE (CR) – VOLTIDO (CR) DI CLASSE 4°.
- DAL 19/08/1991 AL 31/12/1992 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE, FASCIA PROFESSIONALE 1^, PRESSO LA SEDE DI ISOLA DOVARESE (CR) DI CLASSE 4°.
- DAL 21/03/1991 AL 18/08/1991 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE, IN FASCIA PROFESSIONALE 1^, PRESSO LA SEDE DI GRONTARDO (CR) DI CLASSE 4°.
- DAL 01/03/1990 AL 20/03/1991 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE, FASCIA PROFESSIONALE 1^, SUPPLENTE A TEMPO PIENO, PRESSO LA SEDE CONVENZIONATA DI CINGIA DE' BOTTI (CR) – SAN MARTINO DEL LAGO (CR) DI CLASSE 4°.
- DAL 01/03/1990 AL 20/03/1991 IN SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE, FASCIA PROFESSIONALE 1^, PRESSO LA SEDE DI GRONTARDO (CR) DI CLASSE 4°.

**INOLTRE IL SOTTOSCRITTO HA PRESTATO SERVIZIO IN QUALITA' DI REGGENTE E/O SUPPLENTE NELLE SEGUENTI SEDI:**

- DAL 1990 HA SVOLTO INCARICHI DI REGGENZA E SUPPLENZA NELLE SEGUENTI SEDI DI SEGRETERIA COMUNALE: S. MARTINO DEL LAGO, VESCOVATO – PESSINA CREMONESE, OSTIANO, CORTE DE' FRATI – PERSICO DOSIMO, GRONTARDO – SCANDOLARA RIPA D'OGGIO, CINGIA DE' BOTTI, DEROVERE, PIADENA – DRIZZONA, TORRE DE' PICENARDI – CA' D'ANDREA, POZZAGLIO – GERRE DE' CAPRIOLI, ROBECCO D'OGGIO, GABBIONETA BINANUOVA – VOLONGO, PESCAROLO – GADESCO PIEVE DELMONA, RIVAROLO DEL RE, SAN BASSANO – CAPPELLA CANTONE, STAGNO LOMBARDO, CICOGLIO – CAPPELLA PICENARDI, ACQUANEGRA CREMONESE – CROTTA D'ADDA, GUSSOLA – SCANDOLARA RAVARA IN PROVINCIA DI CREMONA; VEROLAVECCHIA, PONTEVICO – ALFIANELLO, CALVAGESE DELLA RIVIERA, BASSANO BRESCIANO – SAN GERVASIO BRESCIANO, CASTENEDOLO, CARPENEDOLO, QUINZANO D'OGGIO – SAN PAOLO, PAVONE DEL MELLA, ISORELLA, GOTTOLONGO, REMEDELLO, SULZANO, SENIGA, CIGOLE, BAGNOLO MELLA, ACQUAFREDDA E OFFLAGA IN PROVINCIA DI BRESCIA, NEI COMUNI DI CASALMORO E PIUBEGA NELLA PROVINCIA DI MANTOVA E NEL COMUNE DI CAIANELLO IN PROVINCIA DI CASERTA, SEDE DELLA QUALE È STATO ANCHE TITOLARE IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CARINOLA;
- HA SVOLTO L'INCARICO DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'ENTE CASA DI RIPOSO S. GIUSEPPE DI ISOLA DOVARESE (CR) NEGLI ANNI 1991-1992.

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

Comune di Carinola – Piazza O. Mazza – 81030 CARINOLA (CE)

Ente Pubblico  
Segretario Generale

Sovrintendenza e coordinamento attività dei dirigenti e/o responsabili dei servizi; partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura della verbalizzazione; espressione dei pareri di cui all'art.49 T.U.E.L. In relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi; rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autentica di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune; ogni altra funzione attribuita da Statuto, da Regolamento o conferita con decreto del Sindaco.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Conseguita Laurea in Giurisprudenza il 20/03/1980

Il sottoscritto ha partecipato con assiduità fin dall'inizio della carriera a corsi, convegni, seminari, giornate di studio, di formazione e aggiornamento tenute da Ministero dell'Interno, Prefetture, ANCI, Lega delle Autonomie e altri soggetti pubblici e privati, e in particolare dalla SSPAL relativi al ruolo professionale rivestito. Ha riportato sempre dall'entrata in carriera fino all'abolizione nelle note di qualifica prefettizie la valutazione di "OTTIMO".

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Napoli

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DIRITTO, ECONOMIA

- Qualifica conseguita

DOTTORE IN GIURISPRUDENZA

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura

BUONA

- Capacità di scrittura

BUONA

- Capacità di espressione orale

BUONA

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

SOLIDA E CONSOLIDATA ESPERIENZA NEI RAPPORTI INTERPERSONALI RIFERITI A DIVERSI AMBITI E AMBIENTI (ESPERIENZE RELAZIONALI IN GIORNALI ED EMITTENTI TELEVISIVE CON RESPONSABILITÀ DIRETTA DI GIORNALI PERIODICI E NELLA GESTIONE E COMANDO IN AMBITO MILITARE).

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CONSOLIDATE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DERIVANTI DA LUNGA ESPERIENZA GESTIONALE SIA IN AMBITO LAVORATIVO NEGLI ENTI LOCALI CHE NELLE ALTRE ESPERIENZE SURRICHIAMATE.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DELL'USO DEL PC, WORD, EXCEL, INTERNET

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Il 27/10/1987 è iscritto in qualità di Pubblicista all'Ordine Nazionale dei Giornalisti, negli albi di Campania e di Lombardia. In particolare ha pubblicato articoli su quotidiani, periodici e riviste su svariati argomenti ed in particolare relativi al mondo degli Enti Locali. È stato Direttore Responsabile di testate a livello locale. Nel 2003 ha vinto a

Parma il Premio Nazionale di giornalismo “Luciano Castaldini”.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

- Dal 22/04/1980 al 22/07/1981 frequenta, presso la Scuola di Fanteria di Cesano (Roma) il 99° Corso A.U.C. (Allievi ufficiali di Complemento) ed è assegnato all'80° Btg. Ftr. “Roma” in Cassino (Frosinone) con incarico di Comandante di Plotone Agenti di Custodia Ausiliari e grado di sottotenente; successivamente è promosso in congedo al grado di Tenente e con questo grado è richiamato alle armi per l'avanzamento al grado di Capitano nel periodo 23/08/1992 – 02/10/1992 presso il 244° Rg.to Motorizzato “Cosenza” in Cosenza;
- Nella sessione 1989 supera presso la Corte d'Appello di Napoli l'esame di idoneità all'esercizio della professione di Procuratore Legale (avvocato);
- Vincitore del concorso nazionale per esami a n.330 posti di Vice-Direttore nel Ministero delle Finanze (ex carriera direttiva dell'Amministrazione Periferica delle Imposte Dirette) assegnato alla sede di Torino;
- Vincitore del concorso nazionale ordinario a cattedra per l'insegnamento nelle Scuole Superiori (D.M. 23 marzo 1980) della Classe A025 XXV “Discipline Giuridiche ed Economiche” assegnato a Istituto Superiore di Carate Brianza (MB).

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**