

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	RANIERI ANNA TERESA
Data di nascita	03/01/1954
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	COMUNE DI BOSCOTRECASE
Incarico attuale	Responsabile - SEGRETERIA GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	0815373838
Fax dell'ufficio	0818587201
E-mail istituzionale	info@comune.boscotrecase.na.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza								
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Abilitazione all'insegnamento delle materie giuridiche ed economiche. Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato. Corso di studio per aspiranti Segretari comunali. Corsi di aggiornamento professionale per Segretari comunali. 								
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - SEGRETARIO COMUNALE PRESSO I SEGUENTI COMUNI: Campomaggiore, Trecchina, Rotonda, Viggianello, Castelluccio Inferiore, Brindisi di Montagna, Grumento Nova. - COMUNE DI GRUMENTO NOVA - SEGRETARIO COMUNALE PRESSO I SEGUENTI COMUNI: DOMICELLA, QUINDICI, BAIANO, LAURO. - COMUNE DI BAIANO - Presidente del nucleo di valutazione - COMUNE DI BAIANO - Componente del Nucleo di Valutazione - COMUNE DI LAURO - Dirigente di struttura complessa (Direttore funzione Centrale Affari Generali) - AGENZIA REGIONALE DI SANITA' - SEGRETARIO COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI BOSCOTRECASE - COMUNE DI BOSCOTRECASE 								
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lingua</th> <th style="text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Francese</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Francese	Scolastico	Scolastico							

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- OTTIME

- Ha pubblicato con i tipi della Casa Editrice "Lucio Ceci Editore" Napoli i seguenti volumi: Elementi di diritto amministrativo Elementi di diritto civile Il Concorso pubblico negli Enti Locali