

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RICCARDO MASONI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

16 OTTOBRE 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DA GIOVANE LAVORI SALTUARI PRESSO CAMPEGGI, STAZIONI RADIOFONICHE E TELEVISIVE.

PRATICA PRESSO STUDIO LEGALE PER AVVOCATO, ACQUISIZIONE TITOLO PATROCINATORE LEGALE. PERCORSO SOSPESO DOPO INGRESSO IN CARRIERA QUALE SEGRETARIO COMUNALE.

DAL MARZO 1997 SVOLGO IL RUOLO DI SEGRETARIO COMUNALE.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comuni soli o convenzionati od a scavalco/supplenza:

DOLEGNA DEL COLLIO (GO) – SAN FLORIANO DEL COLLIO (GO) – MOSSA (GO) – STARANZANO (GO) – RONCHI DEI LEGIONARI (GO) – FOGLIANO REDIPUGLIA (GO) – SAVOGNA D'ISONZO (GO) – PREPOTTO (UD) – CORMONS (GO) – CONTESSA ENTELLINA (PA) – SAN VITO LO CAPO (TP) – CUSTONACI (TP) – PACECO (TP) – ISOLE EGADI (TP) – PANTELLERIA (TP) SALEMI (TP).

ATTUALMENTE SONO SEGRETARIO DEL COMUNE DI CASCIANA TERME - LARI (PI)

MI SONO ABILITATO NEL 2015 PER I COMUNI DI FASCIA A

• Tipo di azienda o settore

ENTI LOCALI – COMUNI

• Tipo di impiego

SEGRETARIO COMUNALE

• Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE PERSONALE, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, LAVORI PUBBLICI, GARE, CONCORSI, ELETTORALE, ANAGRAFE, RAGIONERIA, COMMISSIONE EDILIZIA ETC. NEL CORSO DEGLI ANNI, A SECONDA DELL'ENTE HO SVOLTO LA FUNZIONE DI P.O. IN TUTTI I SETTORI AMMINISTRATIVI (ECCEPTE TRIBUTI E VV.UU.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	LICEO SCIENTIFICO G. MARCONI – GROSSETO FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA DI PISA VOT. 108/110 Principali corsi post laurea seguiti MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO/PENALE/AMMINISTRATIVO– GIUDICE R.GALLI MASTER IN MARKETING TERRITORIALE – TERRASINI PAS ABILITATO DOCENTE PER ENTI LOCALI FRIULI V.G. ESPERIENZE DI DOCENZA ANCHE PER MINISTERO INTERNO ///
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto in generale, con preferenza diritto degli Enti Locali, diritto Civile, Amministrativo e penale
• Qualifica conseguita	Dottore in giurisprudenza – successivamente Segretario Comunale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Sono attualmente abilitato come segretario comunale a svolgere il nei comuni DI FASCIA A - CAT. 1B.

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGELESE

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

Inoltre francese e tedesco

LIVELLO ELEMENTARE

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.

Il mio ruolo mi porta a variegata e differenziata esperienze relazionali, sia con funzioni direttive che di coordinamento. Ho sempre avuto buoni feedback nei rapporti interpersonali lavorativi e non.

In passato esperienze sportive quali calcio, tennis, sci, judo e nuoto avevano già fortificato questa mia capacità relazionale. Stesso dicasi per le esperienze radiofoniche.

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.

Il ruolo di segretario comunale oggi e di direttore generale in passato per oltre 20 anni presso comuni italiani hanno consentito di sviluppare al meglio competenze organizzative, sia di risorse materiali che umane, finalizzate al raggiungimento di obiettivi. Il fatto che abbia operato alternativamente al nord ed al sud, ha fortificato queste capacità relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE GIURIDICHE, DERIVANTI ANCHE DA UN ANNO E MEZZO DI ESPERIENZA FORENSE.

COMPETENZE AMMINISTRATIVE DERIVANTI DAL LAVORO

COMPETENZE INFORMATICHE DERIVANTI DALL'UTILIZZO DI PERSONAL COMPUTER, INTERNET E GLI ALTRI PRINCIPALI STRUMENTI E MEZZI DI LAVORO OPERATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CAPACITÀ DI DISEGNO, PITTURA E FOTOGRAFIA A LIVELLO HOBBISTICO, HO SUONATO IL BASSO, AMO LA SCRITTURA ED HO SCRITTO RACCONTI E 2 ROMANZI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

BREVETTO SUBACQUEO, VIAGGIATORE ANCHE SOLITARIO IN PAESI LONTANI CON DIFFERENTI CULTURE, LINGUE, MODI DI VITA

PATENTE O PATENTI

A – B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pur essendo nato a Milano, la mia famiglia è Toscana ed ho sempre vissuto in Toscana, Grosseto, gli anni della formazione scolastica ed universitaria a Pisa. La mia compagna attuale è medico a Firenze.

ALLEGATI

NN