

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONIA RICCÒ
Indirizzo	
Telefono	03766918252
Fax	
E-mail	antonia.ricco@comune.roverbella.mn.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/07/1968

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/01/2020</p> <p>Unione di Comuni Lombarda “Essevum” (Comuni di Roverbella e Castelforte)</p> <p>VIA SOLFERINO E SAN MARTINO N. 1 – ROVERBELLA MN</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Istruttore direttivo socio culturale. Cat. D1/D3</p> <p>Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato</p> <p>Posizione organizzativa: Responsabile Area servizi alla persona.</p> <p>Organizzazione e gestione di servizi sociali, scolastici e culturali di competenza dell'Ente; gestione delle convenzioni con associazioni di volontariato culturali, sociali e sportive.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 05/02/2015 al 31/12/2019</p> <p>Comune di Roverbella</p> <p>VIA SOLFERINO E SAN MARTINO N. 1 – ROVERBELLA MN</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Istruttore direttivo socio culturale. Cat. D1/D3</p> <p>Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato</p> <p>Posizione organizzativa. Responsabile ufficio unico Area servizi alla persona dei Comuni di Roverbella e Castelforte (nell'ambito della convenzione per la gestione associata di funzioni e servizi tra i due Comuni).</p> <p>Organizzazione e gestione di servizi sociali, scolastici e culturali di competenza dell'Ente; gestione delle convenzioni con associazioni di volontariato culturali, sociali e sportive.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 20/12/2004 al 04/02/2015</p> <p>Comune di San Giorgio di Mantova</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Istruttore direttivo socio culturale. Cat. D1/D3</p> <p>Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato</p> <p>Posizione organizzativa. Responsabile Area servizi alla persona Organizzazione e gestione di servizi sociali, scolastici e culturali di competenza dell'Ente; gestione delle convenzioni con associazioni di volontariato culturali, sociali e sportive.</p> |

Dal 2013 responsabile anche dell'area servizi sociali del Comune di Bigarello, nell'ambito della convenzione per la gestione associata di funzioni e servizi tra il Comune di San Giorgio e il Comune di Bigarello

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2000 a dicembre 2004
Comune di Porto Mantovano

Ente pubblico
Istruttore direttivo socio culturale. Cat. D1/D1
Contratto di lavoro a tempo pieno e determinato. Incarico affidato ex art. 110 TUEL
Posizione organizzativa.
Responsabile Area servizi alla persona: servizi sociali, scolastici, culturali, associazionismo, comunicazione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno 1999 a settembre 2000
Comune di Porto Mantovano

Ente pubblico
Dipendente assegnato al settore socio culturale
Contratto di lavoro a tempo pieno e determinato. Incarico affidato ex art. 110 TUEL
Organizzazione di servizi ed attività inerenti ai seguenti ambiti: socio assistenziale, culturale, istruzione, politiche giovanili, biblioteca e Informagiovani, comunicazione esterna

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 1997 a giugno 1999
Comune di Porto Mantovano

Ente pubblico
Incarichi professionali e collaborazioni coordinate e continuative
Organizzazione di servizi e di attività inerenti all'ambito culturale; gestione della comunicazione esterna e pubbliche relazioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 1996 a dicembre 1996
Azienda di promozione Turistica di Mantova

Ente pubblico
Rapporto di collaborazione
Attività di Front office e informazioni ai turisti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1993 al 2000
Gazzetta di Mantova

Quotidiano locale
Rapporto di collaborazione coordinata e continuativa
Redazione di articoli giornalistici come "corrispondente" dalla Provincia di Mantova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno accademico 1991/1992
Università degli Studi di Padova – Facoltà di Lettere e Filosofia

- Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Laurea in Lettere. Votazione 110/110
Anno scolastico 1986/1987
 Liceo Ginnasio "Virgilio" di Mantova
- Maturità classica. Votazione 57/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Scolastico

FRANCESE

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo e in rete con Istituti scolastici, Enti, Associazioni e soggetti del Terzo Settore.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare e gestire servizi alla persona, eventi ed attività culturali; coordinamento del personale (amministrativo, assistenti sociali, educatori); gestione di budget (PEG) e risorse umane.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo dei principali strumenti e piattaforme informatiche per l'espletamento del lavoro amministrativo (Me.PA, Arca Sintel, AVCP, Bandi On Line, ecc...)

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a convegni, seminari, corsi di formazione inerenti agli incarichi ricoperti, con particolare riferimento alla normativa in ambito scolastico e socioassistenziale.

Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di lavoro del Consorzio Progetto Solidarietà di Mantova per redazione "Piano di Zona", progetti sociali, bandi e regolamenti.

Partecipazione, in qualità di membro esterno, a commissioni di gare d'appalto e di pubblici concorsi.

Redazione di progetti in ambito socio-culturale, da candidare a bandi di finanziamento promossi da Enti pubblici (Regione, Ministeri) e privati.

Iscritta all'Albo Nazionale dei Giornalisti – Elenco Pubblicisti – dal 1996

In fede



Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE N. 2016/679 e del Decr. Legs. 196/2003 e smi