

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONELLA RICCIARDI**
Indirizzo **Via Francesco Alunni Pierucci n. 5, 06121 PERUGIA**
Telefono **333.9841161**

E-mail **ricciardiantonella31@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **Caserta 17.06.1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Segretario Comunale – segreteria convenzionata Comune di Trevi (PG)
(Capofila) e Bevagna (PG)

Segretario comunale - segreteria convenzionata Comuni di Sant'Elia a Pianisi,
Limosano, Monacilioni (CB)

Segretario comunale segreteria convenzionata comuni di Petrella Tifernina-
Sant'Elena Sannita

Segretario comunale segreteria convenzionata comuni di Gildone – Petrella
Tifernina (CB)

Segretario dell'Unione dei comuni del Tappino

Segretario comunale comune di Macchiagodena (IS)

Componente del nucleo di valutazione del comune di Monteroduni (IS)

Funzionario Direttivo presso il Ministero dei Lavori Pubblici . Provveditorato alle
OO.PP. di Campobasso

Istruttore direttivo amministrativo presso la Provincia di Milano settore
ecologia – u.o.rifiuti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Classico Mario
Pagano, Campobasso

Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università Federico II di
Napoli

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Superamento corso Giovani Segretari, organizzato dalla SSPAL

Superamento corso SPES 3 per l'Abilitazione alla Titolarità di Uffici di
Segreteria con popolazione fino a 65.000 abitanti

Master di II livello in "Amministrazione e governo del territorio" della LUISS
Scholl of Government

ALTRO (Partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni e seminari)

Regolare frequenza di corsi di aggiornamento organizzati dalla Suola Umbra di Pubblica amministrazione in materia di anticorruzione, trasparenza, appalti pubblici

Master in Diritto e Pratica dei Lavori Pubblici organizzato dalla A.N.C.E. Molise

Corso di formazione “ La gestione del personale degli EE.LL.” organizzato da Publiformez

Seminari di aggiornamento in materia di gestione del personale, contabilità e finanza, urbanistica e lavori pubblici organizzati dalla SSPAI

LINGUA STRANIERA

Lingua inglese, Livello B2

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

AMPIA DIMESTICHEZZA CON L'UTILIZZO DEI PIU' DIFFUSI PROGRAMMI OPERATIVI E SOFTWARE

PATENTE

Di Guida B

Perugia, 15.03.2017

f.to dott.ssa Antonella Ricciardi