

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

Attualmente Segretario Comunale – segreteria convenzionata Comune di Trevi (PG) Bevagna (PG) Gualdo Cattaneo (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 (CB)
Segretario comunale 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

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

Superamento corso Giovani Segretari, organizzato dalla SSPAL

Superamento corso di specializzazione SPES per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale nei comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti

Superamento corso di specializzazione SEFA per il conseguimento

dell' idoneità a segretario generale nei comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, capoluogo di provincia e Province.

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

Regolare frequenza di corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola 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

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d.l.gvo 196 2003

Perugia, 24.01.2018

dott.ssa Antonella Ricciardi

