

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONELLA ADRIANI**
Residenza
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita **13.09.1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 maggio 1993 ad oggi dipendente di ruolo del Comune di Cascina C.so Matteotti n. 90 con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 – cat. economica D/5:
 - a) dal 01 agosto 2011 ad oggi assegnata alla Macrostruttura Affari Generali/Staff - Responsabile del Servizio Segreteria Generale
 - b) dal 01 maggio 1993 al 31 luglio 2011 assegnata al Settore Uso ed Assetto del Territorio
 - c) per sei mesi, prorogabili, dall'11 settembre 2017 al 10 marzo 2018, è in comando presso il Comune di Marciana Marina e con decreto sindacale n. 18 del 19.10.2017 è stata nominata responsabile dell'area amministrativa con P.O. dal 19.10.2017 al 10.03.2018;
 - d) per ulteriori sei mesi dall' 11 marzo al 10 settembre 2018 è in comando presso il Comune di Marciana Marina e con decreto sindacale n.3 del 16.3.2018 è stata nominata responsabile dell'area amministrativa con P.O. dal 16.3.2018 al 10.09.2018;
- Dal 04.12.2017 al 28.03.2018 ha svolto il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Marciana Marina;
- Dal 01 febbraio 1990 al 30 aprile 1993 dipendente di ruolo della Casa di Riposo "Corsi Traditi Tonietti Cacciò" con sede in Portoferraio (LI) gestita dalla Comunità Montana dell'Elba e Capraia con la qualifica di Istruttore Direttivo Segretario Economo – 7° q.f. -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Partecipazione a vari seminari e giornate di formazione sulle materie relative al lavoro svolto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Pisa con votazione 95/110

Diploma di maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico di Portoferraio

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE A LIVELLO SCOLASTICO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE

Sufficiente conoscenza dei programmi word, out look, navigazione internet acquisita tramite la pratica lavorativa quotidiana ed alcuni corsi di base organizzati all'interno del Comune di Cascina

ULTERIORI INFORMAZIONI

Marciana Marina, lì 30 aprile 2018

Adriani Antonella