

LORIDANA IACOMELLI



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita Belgio 09/01/1975

ESPERIENZE PROF.LI C/O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

• Periodo (da – a) **Dal 17 dicembre 2001 al 30 dicembre 2002**
• Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Sorbolo (PR)**
• Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
• Principali funzioni ricoperte Istruttore Direttivo - Cat. D1 - presso l'Ufficio Pubblica Istruzione

• Periodo (da – a) **Dal 31 Dicembre 2002 al 30 Giugno 2008**
• Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Montecchio Emilia (RE)**
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
• Principali funzioni ricoperte Istruttore Direttivo - Cat. D1- Responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali, del Comune di Montecchio Emilia con incarico di Vice Segretario
Dal 01/01/2008 incaricata dell' area delle posizioni organizzative del Settore Affari Generali

• Periodo (da – a) **Dal 01 Luglio 2008 ad oggi**
• Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Arnesano (LE)**
• Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato cat D1
• Principali funzioni ricoperte Responsabile dell'Area Affari generali e servizi alla Persona comprendete il Servizio Segreteria Affari Generali - Servizi Demografici e Elettorale - Servizi Sociali – Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport - Ufficio Agricoltura – Ufficio trattamento giuridico del Personale

STUDI E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Qualifica / titolo di studio Diploma di ragioniere perito commerciale conseguito nell'anno 1994, presso l'istituto Tecnico commerciale Ezio Vanoni di Nardò (Lecce)
Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno 2000, presso l'Università degli studi di Parma