

INFORMAZIONI PERSONALI

Barbara Riccieri

 P.zza della Repubblica, 16 - Terranuova Bracciolini (Ar)

 055 9194706

 barbara.riccieri@comune.terranuova-bracciolini.ar.it

Sesso Femminile | Data di nascita 26/05/1974 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

<http://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it>

Dal 01/09/2019 alla data attuale

dipendente a tempo indeterminato categoria D1 presso i settori Servizi Demografici **con attribuzione, dall'01.01.2020 della Posizione Organizzativa del Servizio Affari Generali e dei Servizi Demografici nell'Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative.**

Dal 10/04/2015 al 31/08/2019

dipendente a tempo indeterminato categoria giuridica D1 presso i settori Affari Generali e Area Servizi del territorio

PROVINCIA DI AREZZO

<https://www.provincia.arezzo.it>

Dal 01/09/2008 al 09/04/2015

dipendente a tempo indeterminato categoria D1 presso la Provincia di Arezzo presso il Servizio Affari Legali, Appalti e Contratti

Comune di CASTELFRANCO-PIANDISCO'

<https://castelfrancopiandisco.it>

Dal 01/07/2008 al 31/08/2008

dipendente a tempo indeterminato categoria C1 presso il Comune di Pian di Scò presso il Servizio Finanziario, tributi e personale

Dal 01/11/2004 al 30/06/2008

dipendente a tempo determinato categoria C1 presso il Comune di Pian di Scò presso il Servizio Finanziario, tributari e personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993 **DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA**

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Liceo scientifico "Benedetto Varchi", Montevarchi (Ar)

2002 **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

Facoltà degli Studi di Firenze

Dal 2002 al 2004

PRATICA FORENSE finalizzata al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Studio Legale Bernardini, San Giovanni Valdarno

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

▪ buone competenze comunicative e relazionali acquisite nel corso del percorso formativo e lavorativo.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative acquisite durante le sopra elencate esperienze di lavoro che hanno consentito di mettermi in relazione con molte persone in contesti lavorativi afferenti a settori della pubblica amministrazione tra loro eterogenei seppur afferenti tutti al comparto Enti Locali.

Competenze professionali

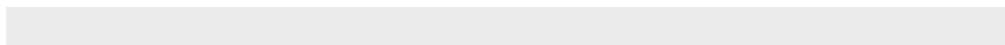
Buona conoscenza di diversi settori e servizi dell'Amministrazione Pubblica Locale e dei procedimenti amministrativi afferenti, grazie alle esperienze professionali maturate in servizi di aree diverse ed Enti diversi.

Flessibilità e capacità di adattamento a cambiamenti e a nuove circostanze; capacità di lavorare in situazioni di pressione.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)



Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".