



## *Curriculum vitae et studiorum*

---

### *Informazioni personali*

*Antuoni Emanuela*

*Indirizzo abitazione-studio: Via Fiera, 36 - 84040 Cannalunga (SA)*

*Data di nascita: 14 aprile 1977*

*C.F.: NTNMN77D54L628M*

*Contatti: 097472327-3476044161*

*Email: [antuoni.emanuela@gmail.com](mailto:antuoni.emanuela@gmail.com)*

*Pec: [emanuelaantuoni@puntopec.it](mailto:emanuelaantuoni@puntopec.it)*

### *Esperienza lavorativa*

- *Settembre -Dicembre 2015*

Tirocinio pratico della durata di tre mesi, avente ad oggetto attività di assistenza (priva di rilevanza esterna) al Segretario comunale presso il Comune di Montecorice (SA)

- *Dicembre 2015*

Partecipazione alla giornata formativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento dei dipendenti pubblici

- Dicembre 2014- Luglio 2015

Corso-concorso di formazione professionale presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, di durata annuale

- Dicembre 2014

Superamento del concorso pubblico (CO.A 5), per esami, per l'ammissione di 260 borsisti al quinto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

- Gennaio 2007- Settembre 2013

Esercizio della Professione di Avvocato, in materia civile e penale

- Gennaio 2007

Iscrizione all'Albo degli Avvocati, presso l'Ordine degli Avvocati di Vallo della Lucania (SA)

- Ottobre 2006

Abilitazione all'esercizio della Professione Forense

- Ottobre 2004

Abilitazione al patrocinio legale, con iscrizione al relativo registro dei praticanti avvocati, presso l'Ordine degli Avvocati di Vallo della Lucania (SA)

- Ottobre 2003 - Ottobre 2005

Pratica forense presso lo Studio Legale Pesca in Agropoli (SA)

## *Istruzione e formazione*

- Aprile 2007

Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso l'Università degli Studi di Roma

"La Sapienza"

- Luglio 1998-1999

Diploma di Maturità classica, conseguito presso il Liceo Classico "Parmenide" di Vallo della Lucania (SA)

## *Qualifiche conseguite*

- *Avvocato, Segretario Comunale di fascia C.*

## *Capacità e competenze personali*

- *Madrelingua: italiano*
- *Altra lingua: inglese*

## *Capacità e competenze tecniche*

- *Conoscenza del personal computer e degli applicativi informatici più diffusi*

## *Patenti*

- *Patente di guida B (n. SA5007268V), rilasciata dalla M.C.T.C. di Salerno il 20.03.1996*

*Gli stati, le qualità personali e i fatti contenuti nel presente curriculum sono resi ai sensi e nel rispetto degli artt. 47 e 76 D.P.R. 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci*