



# Jlenia Bardi

Data di nascita: 29/01/1976 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | [jleniabardi@gmail.com](mailto:jleniabardi@gmail.com) |  
81100, Caserta, Italia

## ESPERIENZA LAVORATIVA

09/1998 – 10/2000

**IMPIEGATO D'UFFICIO – SOC. CATTOLICA DI ASSICURAZIONI**

Caserta

01/11/2000 – 31/12/2014

**RAGIONIERE – I.A.C.P. DI CASERTA**

DAL 01.11.2000 UFFICIO LEGALE IACP CASERTA

DAL 01.09.2008 AL 31.12.2014 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI IACP CASERTA

Caserta

01/01/2015 – 02/2020

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – I.A.C.P. DI CASERTA**

RESPONSABILE AFFARI GENERALI IACP CASERTA

CASERTA, Italia

02/2020 – ATTUALE – CASERTA, Italia

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ACER CAMPANIA**

RESPONSABILE AFFARI GENERALI DIPARTIMENTO ACER DI CASERTA

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994 – Caserta

**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – Istituto Tecnico Statale Terra di Lavoro**

Diploma di scuola secondaria superiore

2006

**LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE – Università di Macerata**

2008

**LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA – Università di Roma**

Laurea Specialistica

2010 – S. Maria C.V. (Ce)

**DIPLOMA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI – Seconda università degli studi di Napoli**

11/2008

**PRATICANTE AVVOCATO** - Consiglio dell'Ordine di S. Maria C.V. (Ce)

---

2008 - Roma

**OPERATORE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO** - Eidos Communication

---

1996 - Caserta

**PROGRAMMATORE PER ELABORAZIONE DATI** - Microdigit

---

11/2013

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE** - CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

---

2020

**MASTER DI II LIVELLO IN STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA P.A.** - Università Pegaso

---

25/02/2021

**WEBINAR "LA COSTRUZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO ED I RELATIVI CONTENUTI"** - Pubbliformez

---

12/04/2021

**WEBINAR "CORSO DI FORMAZIONE SU ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NEI COMUNI E NEGLI EE.LL."** - Pubbliformez

---

15/02/2021

**WEBINAR "LE NOVITÀ DELLA MANOVRA FINANZIARIA SUL PERSONALE"** - Pubbliformez

---

21/05/2021

**CORSO DI FORMAZIONE "IL DECRETO ATTUATIVO DELL'ART. 33 DEL DL 34/2019: ASSUNZIONI E FONDO"** - Pubbliformez

---

08/02/2021

**WEBINAR: "IL CCNL 17.12.2020 PER DIRIGENTI E SEGRETARI"** - Pubbliformez

---

31/03/2016

**SEMINARIO "GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA IN FAD"** - Media Consult

---

31/01/2020

**CORSO DI FORMAZIONE "LE NOVITÀ DELLA MANOVRA FINANZIARIA, LE ASSUNZIONI, I CONCORSI, LA CONTRATTAZIONE, L'INCENTIVO DELLE FUNZIONI TECNICHE** - Pubbliformez

---

02/03/2016

**CORSO DI FORMAZIONE "LE PIÙ RECENTI NOVITÀ IN MATERIA DI PERSONALE NELLA LEGGE DI STABILITÀ E NEL DECRETO MILLEPROROGHE"** - Pubbliformez

---

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE DIGITALI

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Social Network |  
Gestione autonoma della posta e-mail | Microsoft Office

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

