

Curriculum Vitae

Informazioni personali

NOME / COGNOME	Anna Lisa Palumbo
INDIRIZZO	Via q.re G. Di Vittorio, 14, Milena, CL
TEL	3277962664
E-MAIL	annapalu91@gmail.com
PEC	annalisa.palumbo@pec.it
NAZIONALITÀ	Italiana
DATA DI NASCITA	22/03/1991
QUALIFICA	Segretario Comunale

Esperienze lavorative

Settembre 2022 - ad oggi	Segretario comunale titolare della segreteria del Comune di Santo Stefano Quisquina
Ottobre 2022 - ad oggi	Conferimento incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Comune di Santo Stefano Quisquina
Marzo 2022- Maggio 2022	Tirocinio della sessione ordinaria della sesta edizione del corso-concorso per l'accesso alla carriera di segretario comunale e provinciale , presso il Comune di Mussomeli (CL)
Ottobre 2018	Abilitazione all'esercizio della professione forense Ordine degli Avvocati di Torino
Gennaio 2017 - Giugno 2017	Pratica legale ai fini del conseguimento dell'abilitazione forense, presso lo Studio dell'Avv. Stroppiana , Torino

Settembre 2015 -
Marzo 2017

Tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, presso il Tribunale di Torino

Istruzione e formazione

Dicembre 2022 -
ad oggi

Formazione Suppletiva - ai sensi dell'art. 16-ter, comma 1, del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8 - obbligatorio per i segretari reclutati a seguito del corso - concorso di formazione Co.A. 6

Luglio 2022

Iscrizione all'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, sezione regionale Sicilia, fascia C
Ministero dell'Interno

Settembre 2021-
Marzo 2022

CoA6 - corso di abilitazione per l'iscrizione all'albo dei Segretari comunali e provinciali
Vincitrice del Sesto Corso-concorso per l'abilitazione di n. 224 Segretari comunali e provinciali.

Ottobre 2018 -
Giugno 2019

Corso di formazione giuridica avanzata nella preparazione al concorso di magistratura ordinaria "Metodo Magistrato", diretto dal Cons. Fratini

Ottobre 2017 -
Giugno 2018

Corso per la preparazione al concorso di magistratura ordinaria "LexFor", coordinato dal Cons. Caringella e dal Cons. Garofoli

Ottobre 2016 -
Giugno 2017

Corso per la preparazione al concorso di magistratura ordinaria "LexFor", coordinato dal Cons. Caringella e dal Cons. Garofoli

Luglio 2015

Laurea Magistrale in Giurisprudenza, con votazione 110/110 e lode
Alma Mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna

Luglio 2010

Diploma Liceo Scientifico con votazione 100/100
Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta", Caltanissetta

Abilità e competenze

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

CAPACITÀ DI LETTURA

Buono

CAPACITÀ DI SCRITTURA

Buono

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE

ORALE

Buono

ALTRE LINGUE

Francese

CAPACITÀ DI LETTURA

Elementare

CAPACITÀ DI SCRITTURA

Elementare

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE

ORALE

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

INFORMATICHE

Ottima conoscenza e utilizzo del sistema operativo

Microsoft Windows e Mac OS

Ottima conoscenza degli strumenti di Microsoft Office

Buona conoscenza degli strumenti di AppleWorks

Elevata abilità nell'utilizzo dei principali browser di

navigazione: Google Chrome, Safari, Internet Explorer,

Mozilla Firefox.

ALTRO

Patente di guida B