

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

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

## Esperienze lavorative

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