

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **ANNA PASQUALINA PALMA**

Telefono(i) 0832 712673 Cellulare:

Fax 0832 712005

E-mail segretario@comune.novoli.le.it

Data di nascita 10.10.1954

Qualifica Segretario Comunale Fascia B

Amministrazione Comune di NOVOLI

Incarico attuale **Segretario Comunale reggente**

Titoli di Studio ed Esperienza professionale

Titoli di Studio Laurea in Scienze Economiche e Bancarie
Conseguita c/o L'Università degli Studi di Siena nel 1980

Altri titoli di studio e professionali Diploma Liceo Classico c/o "Istituto Palmieri" di Lecce

ESPERIENZE Professionali (Incarichi ricoperti)

Incarico di docenza presso Istituto Professionale - Roma
Segretario Comunale di grado iniziale c/o Comune di Rossana (CN) sino ad aprile 1989
Segretario di III^a classe – Comune di Castrì di Lecce da aprile 1989 al 13.09.2009 – dal 14.09.2009 in disponibilità.
Incarichi a scavalco presso Comuni di : Vernole- Melendugno- Caprarica-Cavallino.
Membro esperto in diverse commissioni di concorso.

**Capacità e competenze
personali**

Linguistiche

LINGUA

Autovalutazione

Francese : livello scolastico

Comprensione		Parlato		Scritto

Capacità e competenze
informatiche

Buon Livello nell'uso delle tecnologie (utente Internet-Office e Posta elettronica)

Corsi di Formazione ed
Aggiornamento

Partecipazione a Corsi di aggiornamento professionale organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.
Partecipazione a vari corsi di aggiornamento su tematiche interessanti le autonomie locali.