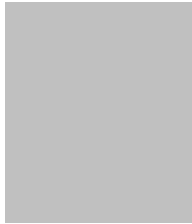


INFORMAZIONI  
PERSONALI

Annalisa Chiacchio

 01021, Acquapendente (VT) [annalisachiacchio@libero.it](mailto:annalisachiacchio@libero.it)Sesso femminile | [Data di nascita](#) 26/08/1978 | [Nazionalità](#) italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Segretario Generale

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

---

Dal 10/08/2011 ad oggi	<a href="#">Segretario Comunale</a>
Dal 03/10/2014 ad oggi	Segreteria convenzionata tra i comuni di Cetona e San Casciano dei Bagni (Si)
Dal 21/08/2014 al 02/10/2014	Comune di Cetona (Si)
Dal 07/02/2014 al 20/02/2014	Comune di San Lorenzo Nuovo (Vt)
Dal 10/08/2011 al 06/02/2014	Comune di Graffignano (Vt)
Dal 09/02/2007 al 09/08/2011	<a href="#">Esercizio della professione di avvocato – ramo civile</a> Libero professionista – lavoratore autonomo
Dal 14/12/2002 al 09/02/2007	<a href="#">Tirocinio forense – ramo civile</a>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Dal 04/11/2013 al 14/02/2014	<a href="#">Idoneità a Segretario Generale</a> Ministero Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo Nazionale segretari Comunali e Provinciali Corso specializzazione SPE.S. 2013
12/07/2011	<a href="#">Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – fascia C</a> Ministero Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo Nazionale segretari Comunali e Provinciali
Dal 19/10/2009 al 7/07/2010	<a href="#">Abilitazione all'esercizio della professione di Segretario Comunale</a> Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – SSPAL Corso-concorso per l'accesso alla carriera di segretario comunale – COA III
09/02/2007	<a href="#">Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato</a> Corte d'Appello di Napoli
20.04.2005	<a href="#">Diploma di specializzazione per le professioni legali – votazione finale: 66/70.</a> Seconda Università degli Studi di Napoli Federico II – facoltà di giurisprudenza.
Gennaio – dicembre 2004	<a href="#">Scuola forense</a> Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Santa Maria Capua Vetere (Ce)
13/12/2002	<a href="#">Diploma di laurea in giurisprudenza – votazione finale: 110 e lode con menzione della Commissione.</a> Seconda Università degli Studi di Napoli Federico II
1995/1996	<a href="#">Diploma di maturità classica – votazione finale: 60/60.</a> Liceo ginnasio statale "Domenico Cirillo" di Aversa (Ce)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2

Competenze comunicative

Spiccate capacità relazionali e competenze comunicative acquisite grazie alla formazione scolastica e l'esercizio dell'attività forense.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di coordinamento di persone, lavoro in *team*, capacità decisionali, *leadership*, motivazione del gruppo. Orientamento al raggiungimento degli obiettivi attraverso la massimizzazione del risultato.

Competenze professionali

Capacità di analisi, studio e approfondimento delle questioni. Particolare attenzione e accuratezza nella individuazione delle soluzioni interpretative e di inquadramento giuridico delle problematiche. Continua e costante attività di aggiornamento professionale, anche mediante la partecipazione a corsi di formazione specialistica, convegni e seminari.

Patente di guida

Patente di guida Cat. B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari

Corso intensivo "Approfondimenti specialistici in diritto civile, diritto amministrativo, contabilità degli Enti, diritto costituzionale, economia politica e scienze delle finanze, tecniche di direzione, organizzazione e gestione delle risorse umane", DIREKTA (Istituto nazionale di Alta formazione giuridica ed economica, Roma, 25 settembre - 9 ottobre 2007;

Corso intensivo *on line* di preparazione al concorso per magistrato ordinario 2011 – *Jus for You* – Direttore Scientifico Cons. R. Giovagnoli – Roma Centro Congressi P.zza Cavour;

Idonea vincitrice del concorso pubblico per esami a n. 404 posti per l'area C – posizione C1 - profilo delle attività amministrative, da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato – GU del 04.05.2007.

Formazione continua attraverso la partecipazione a convegni e seminari di aggiornamento.

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae.*

3 gennaio 2018

Annalisa Chiacchio