

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

FRANCESCA PALUMBO

Indirizzo

VIA VITT. EMANUELE, 88 – 90040 MONTELEPRE (PA) ITALIA

Telefono

3206847195

E-mail

francescapalu@gmail.com;

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

23 FEBBRAIO 1993

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE E/O
POSIZIONI RICOPERTE**

Data

Dal 4 dicembre 2015 – ad oggi

Lavoro o posizione ricoperta

Assessore del Comune di Montelepre (PA)

Principali attività e responsabilità

Assessore con delega agli Affari Sociali, Rapporti con le Associazioni, Istruzione, Politiche Giovanili

Data

Da luglio 2017 – ad oggi

Lavoro o posizione ricoperta

Membro del Consiglio Direttivo dell'Unione degli Assessorati alle Politiche Sociosanitarie ed al Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma

Diploma di maturità classica (corso sperimentale inglese)

Conseguito nell'anno 2012

Presso il Liceo Classico "Vittorio Emanuele II" di Palermo

Laurea

Laurea in Scienze della Comunicazione per i Media e le Istituzioni

(Laurea triennale della Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio Culturale dell'Università degli Studi di Palermo UNIPA)

Conseguita a marzo 2018

Con votazione 110/110 con lode

Principali materie di studio	Discipline semiotiche, linguistiche ed informatiche Discipline sociali, giuridiche, storico-politiche e sociologiche Tecniche della comunicazione
Esperienza di tirocinio	Tirocinio formativo e di orientamento svolto da novembre 2016 a febbraio 2017 presso l'ente E.S.A. Ente Sviluppo Agricolo della Regione siciliana L'attività svolta durante il periodo di tirocinio ha riguardato l'analisi e lo studio di fattibilità per la realizzazione di idee-progetto da parte dell'E.S.A. a valere di fondi comunitari e delle risorse P.S.R. 2014-2020
Laboratori Universitari	Laboratorio di Marketing sull'analisi del comportamento d'acquisto Attestato rilasciato dal prof.re Maurizio Caracci dell'Università degli Studi di Palermo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Certificazione Trinity College London

Attestata nell'anno 2014

Grade 7 Certificate in ESOL

Livello B2.1 of the CEF

- Capacità di lettura: buona
- Capacità di scrittura: buona
- Capacità di espressione orale: buona

ALTRA LINGUA

Arabo

Capacità di lettura, scrittura e traslitterazione di testi vocalizzati elementari

Applicazione di regole grammaticali di base

Capacità acquisita mediante la scelta nel percorso formativo universitario dell'arabo come seconda lingua a scelta. Esami sostenuti scritto ed orale di Lingua Araba I presso l'Università degli Studi di Palermo

CAPACITÀ, INTERESSI E COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE

(Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.)

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa. Tali competenze sono state acquisite durante lo studio dei fondamenti dell'informatica e dei principi di programmazione nel percorso accademico, e sono frutto anche di interesse personale ed approfondimento:

- Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Apple MacOS X e Windows e degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point) & Apple Office (Pages, Numbers, Keynote)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Sviluppo Web 2.0 avanzato con strumenti opensource (XHTML5, Apache, MySql)
- Ottima conoscenza di Xhtml, delle tecniche e degli strumenti di Web Publishing, in particolare ottima conoscenza di WordPress acquisita grazie alla realizzazione di siti web come progetti durante il periodo di studio e grazie alla realizzazione ed alla gestione editing di siti web di Associazioni e movimenti
- Conoscenza basilare degli aspetti teorici legati alle architetture hardware, allo sviluppo del software e della comunicazione sulla rete
- Capacità di lanciare campagne pubblicitarie sui principali social network (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn), capacità di utilizzare gli strumenti di analisi per verificare i risultati conseguiti e capacità di gestire community online

Ho svolto **attività di volontariato** prima dal 2010 al 2011 presso l'asilo multietnico di Palermo "Il Giardino di Madre Teresa" della CARITAS, poi ho svolto attività di volontariato come membro coordinatore del movimento giovanile Volta la Carta di Montelepre, impegnandomi in organizzazioni di eventi, promozione del territorio, organizzando attività sociali e culturali nel territorio, iniziative per favorire il dialogo strutturato fra i giovani ed i decisori politici, iniziative eventi e manifestazione di sensibilizzazione alla cultura della legalità nelle scuole

Ho partecipato a seminari di **formazione politica giovanile** sostenuti dai programmi ERASMUS+, come "Muoviti. Le tue idee per la Sicilia" Cod.IT-51-E6-2013-R1 che si è svolto ad Agrigento il 13, 14 e 15 ottobre 2014, un'iniziativa sostenuta dal programma europeo Gioventù in azione 2007-2013 della Commissione Europea, e come "Giovani Idee" Cod.2015-3-IT03-KA347-007359, che si è svolto a Campofelice di Roccella (PA) dal 10 al 13 ottobre 2016

Capacità di realizzazione di piani di comunicazione aziendali e di enti pubblici.

Capacità di realizzazione di idee-progetto e capacità di compilazione online di application form riguardanti la presentazione di progetti maturate nel corso del tirocinio formativo accademico e della esperienza di amministratore comunale.

Ho maturato **ottime capacità di coordinamento ed amministrazione** grazie alle esperienze all'interno delle associazioni, di movimenti e come amministratore comunale. Quest'ultima esperienza mi ha permesso di maturare anche capacità tecnico-amministrative e competenze come sapere organizzare il lavoro, gestirne in modo proficuo i tempi, saper dare la giusta priorità alle cose, lavorare con precisione e attenzione ai dettagli, gestire situazioni di emergenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità comunicative e d'ascolto.

Predilezione per il lavoro in team al fine di favorire processi di condivisione e socializzazione.

Ottime capacità organizzative, maturate anche dall'organizzazione di eventi pubblici, e di risoluzione di problemi in tempi rapidi

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali,
ai sensi del d-lgs. 196 del 30 giugno 2013*

FIRMA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Francesca Palumbo', written over a horizontal line.

Data 21 luglio 2018