

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Marialuisa Colomba**
Indirizzo **Via E. Pacelli n. 11 Nardò (Le) 73048**
Codice Fiscale **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**

Nazionalità **Italiana**
Data e Luogo di nascita **04/12/1979, NARDÒ**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 02/03/2016 al 03/04/2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Nature SRL – via Torre S. Caterina n. 27/b – 73048 Nardò**
• Tipo di azienda o settore **Azienda agricola**
• Tipo di impiego **Impiegata amministrativa**

- Date (da – a) **Da ottobre 2012 a giugno 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nardò – 73048 Piazza Cesare Battisti n. 2**
• Tipo di azienda o settore **Ente locale – Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Componente cittadina per le pari opportunità**
• Principali mansioni e responsabilità **Pianificazione e progettazione di azioni finalizzate alla tutela e al rispetto dei diritti di cittadinanza.**

- Date (da – a) **Da marzo 2012 a luglio 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Nardò – 73048 Piazza Cesare Battisti n. 2**
• Tipo di azienda o settore **Ufficio Politiche Comunitarie**
• Tipo di impiego **Collaborazione Esterna**

- Date (da – a) **Da novembre 2011 a maggio 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Copertino Via Malta n° 10 Cap. 73043**
• Tipo di azienda o settore **Ufficio Tributi**
• Tipo di impiego **Tirocinante**
• Principali mansioni e responsabilità **Disbrigo pratiche relative ad imposte quali tarsu, ict, imu**

- Date (da – a) **Da novembre 2005 a febbraio 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avv. Lorenzo Rizzello Via Rafo n° 5 Nardò, Cap. 73048 (Le)**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio legale
 Patrocinatore legale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da marzo 2007 a febbraio 2010
 Comune di Nardò (LE)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente locale – Pubblica Amministrazione
 Componente cittadina per le pari opportunità
 Pianificazione e progettazione di azioni finalizzate alla tutela e al rispetto dei diritti di cittadinanza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

12 SETTEMBRE 2012
 SUPERAMENTO ESAME DI STATO DELLA PROFESSIONE FORENSE
 AVVOCATO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Titolo della tesi di laurea e

24/02/2010 – 27/06/2011
 Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, Università del Salento
 Diploma Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, Università del Salento

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

11, 18, 25 gennaio 2012 Provincia di Lecce
 Corso di formazione "I tributi locali a seguito della manovra finanziaria del 6 dicembre 2011" e novità
 Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

10/06/2008
 Il Procedimento penale
 Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

31/05/2007 (1 giorno)
 Centro congressi – Ecotekne - Lecce
 Diritto Amministrativo e sul processo al Tar ed al Consiglio di Stato
 Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

13/04/2007 (1 giorno)
 Grande hotel Tiziano - Lecce
 Diritto commerciale e amministrativo

<p>professionali oggetto dello studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Attestato di partecipazione all'incontro studio sul tema : "La Puglia che consuma: quale tutela con le nuove norme sulla concorrenza e sul T.F.R."</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2001 (100 ore) Comune di Nardò</p> <p>Organizzazione di pacchetti di soggiorno nell'ambito del turismo</p> <p>Attestato di partecipazione al Corso per Programmatore di soggiorno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Titolo della tesi di laurea e 	<p>24/10/2005 Università degli Studi di Lecce</p> <p>Discipline giuridiche ed economiche</p> <p>Laurea in Giurisprudenza Laurea quadriennale vecchio ordinamento</p> <p>Teoria Generale del diritto "Reciprocità e norma: il Codice delle montagne albesni"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Da settembre 1993 a giugno 1998 Istituto Tecnico Commerciale " E. Varoni", Via, – 73048 Nardò (LE)</p> <p>Ragioneria, Matematica, fisica, letteratura italiana, storia, informatica, , lingua inglese, dattilografia</p> <p>Diploma di maturità (Ragioniere-Programmatore)</p> <p>Istruzione secondaria di 2° grado</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese Buono Buono Buono</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Francese Buono Buono Buono</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

Lavorando presso uno studio legale ho sviluppato le seguenti competenze: empatia, ossia la

RELAZIONALI

capacità di entrare in comunicazione con l'altro in seguito ad un processo di identificazione; attività di problem solving attraverso la scelta di strategie processuali; abilità comunicative; comprensione globale dei contesti sociali, relazionali, finanziari ed emozionali dei problemi e delle connessioni che influenzano determinati contesti; una migliore percezione dei cambiamenti ambientali e personali idonei a prevenire il ripresentarsi di un problema.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di ideare ed organizzare corsi o progetti a favore della collettività

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capacità di utilizzo del computer con il sistema operativo Microsoft Windows, word, excel. Tecniche di navigazione internet e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso della patente di guida (patente B)

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 136/85 (Reg. UE 2016/679).

Nardò, 16/11/2020

Mafaluisa Colomba
