

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CORBELLOTTI SARA</b>
Indirizzo	<b>VIALE PARADISO 25 61021 CARPEGNA PU</b>
Telefono	<b>0722 727065 int 2</b>
Fax	<b>0722 727007</b>
E-mail	<b>demografico@comune.carpegna.pu.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	SASSOCORVARO 01/02/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) BREVE PERIODO (DAL FEBBRAIO A GIUGNO 1992) INSEGNAMENTO DIRITTO E ECONOMIA PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE CESARE BATTISTI DI FANO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.T.C. "C. Battisti" Viale XII Settembre 3 FANO
- Tipo di azienda o settore ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
- Tipo di impiego INSEGNAMENTO
- Principali mansioni e responsabilità Come sopra
- Date (da – a) DEL 01/05/1993 A TUTT'OGGI DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI CARPEGNA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Municipio di Carpegna Piazza Conti 18 CARPEGNA PU
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego Dal 01/05/1993 al 31/12/1997 Istruttore Amministrativo presso Uffici tributi
- Principali mansioni e responsabilità Dal 01/01/1998 a tutt'oggi Istruttore Direttivo ufficio Servizi Demografici – scolastici e Sociali  
Titolare dal 1998 di Posizione Organizzativa Area Amministrativa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1984 Conseguimento Maturita' Scientifica presso il Liceo Scientifico di Sassocorvaro
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Montefeltro Sassocorvaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita MATURITA' Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione conseguita 50/60
- Date (da – a) 1989 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi Carlo Bo' Urbino
- Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione conseguita 106/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

2009 Abilitazione professionale per l'esercizio delle funzione di Ufficiale di Stato Civile.

Ministero dell'Interno

Abilitazione professionale DPR 396/2000 articolo 1

Valutazione : segnalato profitto

## ITALIANO

### FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

Ritengo di possedere buone capacità di relazione essendo abituata a relazionarmi quotidianamente con il pubblico e gestendo quotidianamente almeno 3-4 ore di front-office Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità , rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

## BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E DI RELAZIONE CON I COLLEGHI

## UTILIZZO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI LEGATI ALL'ESPLETAMENTO DEL LAVORO

NESSUNA

NESSUNA

Patente di tipo B

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

NESSUNO