

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Codice Fiscale
Mobile
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SARA SCANAROTTI
VIA A. DE GASPERI, 30 27040 - PORTALBERA (PAVIA)
SCNSRA77H62B988F
3335363719
sara.scanarotti@gmail.com
italiana
22/06/1977 – CASORATE PRIMO (PV)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 16/08/2003 al
30/03/2016

Collaboratore amministrativo presso Provincia di Pavia - sede Piazza Italia Pavia
Settore Tutela Ambientale – Settore Protezione Civile e Polizia Provinciale
Funzioni di segreteria e mansioni amministrative e di coordinamento personale

Dal 01/04/2016

Assistente di segreteria amministrativa presso Regione Lombardia
– Sede Ufficio Territoriale Regionale -V.le C.Battisti - Pavia

Funzioni:

Segreteria dirigenziale con mansioni di coordinamento dello staff della struttura tecnica e amministrativa del Dirigente U.T.R.

Segreteria dirigenziale con mansioni di coordinamento dello staff della struttura tecnica e amministrativa Agricoltura Foresta Caccia e Pesca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (anno scolastico 2002)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di DIRIGENTE DI COMUNITA'
Istituto di Istruzione Superiore Statale L. Cossa - Pavia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**
Principali Corsi di Formazione

- Corso di aggiornamento della formazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro aziendali
- Corso Primo Soccorso/Antincendio
- Corso Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Corso utilizzo programmi informatici "Lombardia informatica"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Nel corso della mia carriera lavorativa ho maturato esperienze e competenze organizzative e di gestione del personale sotto assegnato alla Dirigenza in qualità di assistente di segreteria.

Segreteria organizzativa e amministrativa staff organo politico

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUA**

ITALIANO

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

FRANCESE

Buono

Buono

Scolastico

INGLESE

Buono

Buono

Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona attitudine alle relazioni interpersonali ed al lavoro di gruppo acquisite in varie esperienze in campo lavorativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo dei principali sistemi e programmi informatici pacchetto Office Windows. Patente Europea computer ECDL .

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 675/96.

In fede
Sara Scanarotti

27/05/2023