

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSALINI SABINA**

Data di nascita **19/06/1967**

Nazionalità **Italiana**

Qualifica **Funzionario – Categoria professionale di accesso D - “Gestore servizi amministrativi e specialistici”**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01/11/2017 ad oggi**
- Nome dell'azienda e città **Comune di Fano – Via S. Francesco d'Assisi n. 76 - Fano**
- Tipo di società/ settore di attività **Ente Locale**
- Posizione lavorativa **Funzionario (in posizione di comando da parte della Camera di Commercio I.A.A. di Pesaro e Urbino)**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Economato**

- Date (da – a) **Dal 01/12/2003 al 31/10/2017**
- Nome dell'azienda e città **Camera di Commercio I.A.A. di Pesaro e Urbino – C.so XI Settembre n. 116 - Pesaro**
- Tipo di società/ settore di attività **Ente pubblico**
- Posizione lavorativa **Funzionario cat. D Funzionario – Categoria professionale di accesso D - “Gestore servizi amministrativi e specialistici” in seguito a procedura selettiva interna svoltasi nell'anno 2003**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Ufficio patrimonio, appalti e contratti, procedure in economia e sicurezza sul lavoro - Provveditore**

- Date (da – a) **Dal 01/03/1988 al 30/11/2003**
- Nome dell'azienda e città **Camera di Commercio I.A.A. di Pesaro e Urbino – C. so XI Settembre n. 116 - Pesaro**
- Tipo di società/ settore di attività **Ente pubblico**
- Posizione lavorativa **Assunta come Assistente contabile Q.F. 6[^] (ora Categoria C)**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/03/1988 al 17/09/1990 assegnata all'Ufficio Ragioneria
Dal 18/09/1990 al 17/12/1992 assegnata all'Ufficio Tributi
Dal 18/12/1992 al 31/12/1997 Economo-cassiere
Dal 15/01/1998 al 14/10/1999 Cassiere
Dal 15/10/1999 al 30/11/2003 Provveditore**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Anno 1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione e o formazione **Diploma di maturità conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale “D. Bramante” di Pesaro con votazione di 56/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

scolastico

scolastico

scolastico

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

TEDESCO

scolastico

scolastico

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

CONOSCENZA DI SISTEMI INFORMATICI E APPLICATIVI SOFTWARE.

PARTECIPAZIONE A VARI CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.