



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Sabrina Fontana**
Indirizzo(i)
Telefono(i) 045 6170325 (ufficio) Cellulare:
Fax 045 6170034 (ufficio)
E-mail sabrina.fontana67@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 02/08/1967
Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Servizi alla persona e Affari Generali

Esperienza professionale

Date	01/01/2014 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Servizi alla Persona e coordinamento del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione di Comuni "Verona Est", P.le Trento, 2 – 37030 Colognola ai Colli (Vr) Tel. +39 045 7652305
Tipo di attività o settore	Settore Sociale
Date	01/2011 – 12/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Affari generali-Servizi alla Persona e coordinamento del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione di Comuni "Verona Est", P.le Trento, 2 – 3700 Colognola ai Colli (Vr). Tel +39 045 7652305
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Date	02/2009 – 12/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo
Principali attività e responsabilità	Responsabile nella gestione dei Servizi Sociali alla persona e coordinamento del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione di Comuni "Verona Est", P.le Trento, 2 – 37030 Colognola ai Colli (Vr). Tel. +39 045 7652305
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Date	04/2003 – 01/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione dei servizi sociali alla persona e coordinamento del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione di Comuni "Verona Est", P.le Trento, 2 – 37030 Colognola ai Colli (Vr). Tel. +39 045 7652305

Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Date	05/2001 – 03/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione dei servizi sociali alla persona, servizi culturali, protocollo e coordinamento del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Caldiero, P.le Marcolungo, 19 – 37042 Caldiero (Vr). Tel. +39 045 7650023
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Date	04/1995 – oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo Contabile
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con clientela e pubblico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Speciale "Terme di Giunone", Via delle Terme, 1– 37042 Caldiero (Vr). Tel. +39 045 7650933
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo-Contabile
Date	09/1994 – 03/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata di concetto
Principali attività e responsabilità	Gestione dei contratti e rapporti con studi notarili
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Immobiliare Toffalini, Via Golosine, 2 – 37136 Verona.
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Date	05/1991 – 08/1994
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata di concetto
Principali attività e responsabilità	Gestione della contabilità generale, fatturazione, rapporti con uffici esterni: CCIAA - Ufficio Registro-Agenzia del Territorio - Ufficio Iva - Catasto Immobiliare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Notarile Proceddu-Girardi, Via Dietro Anfiteatro , 4 – 37121 Verona.
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo-Contabile
Date	10/1986 – 04/1991
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata di concetto
Principali attività e responsabilità	Gestione della contabilità generale, fatturazione, rapporti con banche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autocarrozzeria Fontana, Via Olanda, 11 – 37135 Verona.
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo-Contabile

Formazione Specialistica

Date	03/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Giornata di Studio
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La concessione di contributi, patrocini e delle sedi assegnate alle forme associative
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formel – Scuola di formazione Enti Locali
Date	03/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	FE – Fatturazione Elettronica
Nome e tipo di organizzazione erogatrice	H3 – Servizi per la pubblica amministrazione
Date	10/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Giornata di Studio
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Le convenzioni con il Terzo Settore e l'affidamento dei servizi sociali
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formel – Scuola di formazione Enti Locali
Date	02/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario di aggiornamento "Il Regolamento sui servizi sociali e prestazioni sociali agevolate"
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formel – Scuola di formazione Enti Locali
Date	10/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario di aggiornamento "Rette di ricovero di anziani e disabili gravi – Il recupero crediti dei servizi sociali"
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formel – Scuola di formazione Enti Locali
Date	11/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario di aggiornamento "Le attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive uniche ISEE"
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formel – Scuola di formazione Enti Locali
Date	04-05/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Affidamento dei servizi alle cooperative sociali: presentazione della DGR 4189/07 e identificazione di strumenti operativi per le amministrazioni pubbliche
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Verona – Centro Polifunzionale Don Calabria
Date	05/2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario di aggiornamento Cisel "Il personale di contatto e la qualità del servizio nelle Amministrazioni e Aziende Pubbliche
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Cisel

Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza
 Principali tematiche/competenze professionali possedute | Innovazione tecnologica ed organizzativa – La missione dell'Ente Locale; L'utilizzo dei strumenti informatici nelle tematiche specifiche dell'Ente Locale.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Regione Veneto

Date | 10/1999 – 02/2000

Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza
 Principali tematiche/competenze professionali possedute | Aggiornamento utilizzo strumenti informatici "Excel Avanzato – Office 97 – Internet Explorer"
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Salesiano "San Zeno" - Verona

Formazione Scolastica

Date | 09/1981 – 06/1986

Titolo della qualifica rilasciata | Diploma Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere
 Principali tematiche/competenze professionali possedute | Tecnica aziendale, matematica e lingue straniere (Inglese e tedesco)
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Seghetti, P.zza Cittadella, 10 - 37122 Verona
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) | Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato	C1	Livello Avanzato
A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali | Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana)
 Capacità e competenze organizzative | Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze normative relative alle varie attività lavorative – Capacità di coordinamento del personale e dell'organizzazione dell'ufficio.
 Capacità e competenze informatiche | Competenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Word. Buona capacità di navigare in Internet. Conoscenza software vari per la gestione contabilità aziendale.
 Altre capacità e competenze | Sport: tennis, roller, vela.
 Hobby: Ballo country, cinema e teatro.
 FCE (First Certificate in English)
 Patente | Automobilistica (Patente B)

La sottoscritta dichiara che tutta la documentazione utile è contenuta nel fascicolo personale presso l'Ufficio del Personale dell'Unione di Comuni "Verona Est", P.le Trento, 2 – 37030 Colognola ai Colli. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma | *Sabrina Fontana*