

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **FRACCARO SARAH**

Telefono

Nazionalità **Italiana**

Luogo e data di nascita **Legnago (VR), 08/01/1988**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – al) **Da agosto 2020 ad oggi**
- Datore di lavoro **Comune di Sermide e Felonica (MN)**

- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Amministrativo titolare di Posizione Organizzativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Area Affari Generali decreto n. 8 del 10.08.2020 periodo 10.08.2020-30.06.2021
decreto n. 6 del 30.06.2021 periodo 01.07.2021-31.12.2022
decreto n. 14 del 29.12.2022 periodo 01.01.2023-31.12.2023
decreto n. 4 del 28.12.2023 periodo 01.01.2024-30.06.2024
decreto n. 7 del 27.06.2024 periodo 01.07.2024-31.12.2024**

- Mansioni afferenti all'area Affari Generali:*
 - Segreteria, gestione giuridica del personale, contratti
 - Protocollo/sportello del cittadino
 - Demografici
 - Servizi sociali
 - Scuola, cultura, sport, promozione del territorio, biblioteca
 - Privacy e dpo
 - Gestione del personale afferente all'area (15 dipendenti)

- Date (da – al) **Da maggio 2021 a giugno 2022**
- Datore di lavoro **Comune di Sermide e Felonica (MN)**

- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Amministrativo titolare di Posizione Organizzativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile ad interim Area Polizia Locale e Protezione Civile
decreto n. 5 del 03.05.2021 periodo 03.05.2021-30.06.2022**

- Date (da – al) **Da settembre 2021**
- Datore di lavoro **Comune di Sermide e Felonica (MN)**

- Tipo di impiego **Vice Segretario Comunale (decreto n. 7 del 08.09.2021, decreto n. 6 del 24.06.2024)**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – al)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 2017 a giugno 2020
Studio Legale Avv. Liberati – Legnago (VR)

Praticante avvocato

Attività legale –redazione di atti giuridici/pareri, partecipazione ad udienze, ricerche giurisprudenziali- in materia civile ed amministrativa

In particolare cause o vertenze in materia di: contrattualistica civile e commerciale, recupero crediti, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, ricorsi contro sanzioni/multe, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale

Conoscenza della vigente normativa in tema di privacy e GDPR 2016/679 nonché del Codice Appalti D.lgs. 50/2016

- Date (da – al)
- Datore di lavoro

Da gennaio 2015 a luglio 2015
Studio Legale SAA Avv. Romanato - Verona

Praticante avvocato

Attività legale –redazione di atti giuridici, partecipazione ad udienze, ricerche giurisprudenziali- in materia civile e commerciale

In particolare cause o vertenze in materia di: recupero crediti e relative procedure esecutive, fallimenti e procedure concorsuali, contrattualistica civile e commerciale, diritto bancario

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – al)
- Datore di lavoro

Da aprile 2013 a settembre 2014
Studio Legale Avv. Zaffora – Legnago (VR)

Praticante avvocato

Attività legale –redazione di atti giuridici/pareri, partecipazione ad udienze, ricerche giurisprudenziali- in materia civile, amministrativa e penale

In particolare cause o vertenze in materia di: contrattualistica civile e commerciale, recupero crediti, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, ricorsi contro sanzioni/multe

Partecipazione a diverse udienze in ambito penale, assistenza nella redazione di atti (querele, costituzioni di parte civile)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2008 - 2013
Università degli Studi di Verona – Facoltà di Giurisprudenza
Diritto civile, penale, amministrativo, commerciale, lavoro, comunitario ed internazionale (e relative procedure). Economia.
Laurea magistrale in Giurisprudenza, indirizzo forense - votazione 110/110

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita

2002 - 2007
Liceo statale G. Cotta di Legnago
Diploma di maturità classica - votazione 94/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>Inglese</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p>INFORMATICHE</p> | <p>Esperienza nell'utilizzo del pacchetto Office, Windows, Internet, posta elettronica. Buona conoscenza dei programmi amministrativi in uso presso gli enti locali.</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p>RELAZIONALI</p> | <p>Spiccata capacità relazionale maturata attraverso gli studi universitari e le esperienze lavorative svolte caratterizzate dal contatto col pubblico.</p> <p>Predisposizione al lavoro di gruppo. Attitudine a lavorare per obiettivi. Elevata flessibilità.</p> <p>Puntualità e precisione nell'esplicazione delle mansioni lavorative. Capacità di organizzazione nei settori tipici dell'ambiente lavorativo.</p> |
| <p>CAPACITA' E COMPETENZE</p> <p>TECNICHE</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione finanziaria (peg) • Bilancio di previsione • Pianificazione strategica (predisposizione PIAO, performance, piano anticorruzione, piano fabbisogni del personale, piano azioni positive, ecc) • Resistenza allo stress • Pensiero analitico e capacità di problem solving • Attitudine alla leadership • Autonomia operativa • Competenze informatiche • Capacità di gestione di più mansioni contemporaneamente • Capacità organizzative e di pianificazione • Membro di commissioni di concorso • RUP dei servizi/affidamenti di competenza dell'area aa.gg. • Membro delegazione trattante di parte pubblica |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art.13 d.lgs.196/2003 e dell'art.13 GDPR 2016/679.

20.08.2024

Sarah Fraccaro

Firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24, del D.Lgs 07.03.2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)