

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FORNARI SABINA**
Indirizzo **VIA SAN DALMAZIO-MARANO 187**
Telefono **3270103567**
Fax
E-mail **sabinaformari@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **08/07/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1996 ad oggi Responsabile tecnico revisioni e Responsabile amministrativo presso Officina meccanica Fornari Giuliano, officina meccanica di famiglia.
Officina meccanica Fornari Giuliano
artigiana
Responsabile tecnico e amministrativo
Revisioni auto, moto, autocarri fino a 35qt, contabilita'
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal 2002 al 2012 Assessore all'Urbanistica-Edilizia-Privata presso Comune di Serramazzoni.
Comune di Serramazzoni
Ente pubblico
Assessore urbanistica-edilizia privata
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal maggio 2012 al giugno 2012 Sindaco presso Comune di Serramazzoni
Comune di Serramazzoni.
Ente pubblico
Sindaco
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Maturita' Scientifica anno 1995/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico A. Sorbelli Pavullo n/F
- Principali studi / abilità professionali Laurea in giurisprudenza anno accademico 2000-2001 presso Universita' degli studi di Modena-

oggetto dello studio

Reggio Emilia – Abilitazione all'esercizio della professione forense sessione 2004 presso Corte d'Appello di Bologna

- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in giurisprudenza- Avvocato

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

//

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

//

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

//

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

CORSO ORGANIZZATO DA SAL (SCUOLA DELLE AUTONOMIE LOCALI) MAGGIO 2003 E GIUGNO 2003 AVENTE TITOLO " LA LEGGE REGIONALE SULL'EDILIZIA IN EMILIA ROMAGNA"

CORSO DI DIRITTO URBANISTICO PRESSO UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA ANNO 2002-2003 SULLA LEGGE REGIONALE N.31 DEL 2002 TENUTO DA DOTT.SSA ORI DANIELA RESPONSABILE UFFICIO PROCEDURE E ATTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI MODENA.

PATENTE O PATENTI

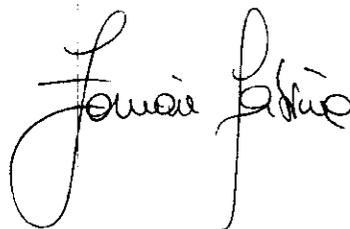
Patente A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pagina 2 - Curriculum vitae di
FORNARI SABINA

ALLEGATI [Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Fornari Sabina". The signature is written in a cursive style with a large initial 'F'.

