CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SARRACINO SIMONA**
Indirizzo **VIA MAZZACAVALLO, 37 – 41043 FORMIGINE (MO)**
Telefono
E-mail **Sarracino.s@me.com**
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 28/06/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 12/06/2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Formigine
- Tipo di impiego Assessore con deleghe alle politiche sociali e familiari , politiche giovanili, sport, associazionismo e terzo settore, partecipazione e relazioni con il cittadino, integrazione.
- Date (da – a) Dal 01/03/2011 al 31/12/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia - Romagna
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato presso la Segreteria particolare del Presidente dell'Assemblea Legislativa.
- Principali mansioni e responsabilità Figura professionale a supporto delle attività che fanno capo alla Segreteria particolare del Presidente dell'Assemblea Legislativa.
- Date (da – a) Dal 01/12/2003 al 30/09/2013 (**da maggio 2009 al 30/09/2013 in aspettativa non retribuita per espletare l'incarico politico**)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Formigine
- Tipo di azienda o settore Servizio Sport
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione iniziative sportive, rapporto con associazioni, attività di segreteria, assegnazione spazi negli impianti sportivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico "Wiligelmo" - Modena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, Storia, Filosofia, Fisica
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto diploma: 48/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

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

FRANCESCO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI DOVUTE AL LAVORO DI SUPPORTO SVOLTO PER VARIE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DI VOLONTARIATO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONE CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE EVENTI SOPRATTUTTO SPORTIVI DOVUTO ALL'ESPERIENZA SVOLTA PRESSO IL COMUNE DI FORMIGINE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Impegno politico: Da giugno 2009 consigliere comunale nel comune di Formigine e membro della Commissione Servizi Sociali e Terzo Settore; da giugno 2011 consigliere dell'Unione del Distretto Ceramico.

Impegno sociale: dal 2008 volontaria dell'Associazione di solidarietà con il popolo Saharawi Kabara Lagdaf" e da ottobre 2010 presidente dell'associazione di volontariato "Mille Amici per Don Narciso".

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo la pubblicazione del presente curriculum sul sito del Comune di Formigine (Mo).