

Curriculum Vitae

Dati personali

Nome: **Sara Savoia**

Indirizzo: Via Dolomiti n. 19
37132 VERONA

Telefono: 347-3901495

E-mail: an.ferrari00@alice.it

Data di nascita: 30.11.1972

Codice fiscale: SVASRA72S70L781F

Istruzione

25.02.1997 Laurea in Lingue e Letterature Straniere
votazione: 110/110 e lode
presso l'Università degli Studi di Verona

1987 - 1991 Liceo Linguistico Moderno Informatico
Istituto Campostrini - Verona
votazione: 58/60

Esperienze lavorative

01.01.1999 ad oggi Dipendente a tempo indeterminato presso il **Comune di Sona - Settore Cultura e Servizi Demografici**
con mansioni di ufficiale di stato civile, per le quali possiede delega piena sin dal 1999. In particolare cura personalmente ogni fase della formazioni degli atti dello stato civile, anche di rilevante complessità, considerata l'ampia casistica del comune di Sona, la cui popolazione è prossima alle 18.0000 unità.
Svolge altresì funzioni di ufficiale d'anagrafe, anch'esse in forza di piena delega conferita dal 1999.
Cura, infine, il servizio di polizia mortuaria.

01.02.1999 - 30.04.2019 Dipendente a tempo determinato presso il **Comune di Sona Settore Tributi.**

- 01.12.1996 – 29.01.1999 Dipendente presso **Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A.**
come addetta di scalo con incarichi di attività legate all'accettazione passeggeri, al predisposizione e controllo dei documenti di bordo, all'assistenza e alla cura dei passeggeri e alle informazioni aeroportuali.
- 01.11.1995 – 15.12.1995 in servizio presso **Verona Point S.r.l.**
con incarichi di servizi di traduzione simultanea, interprete di conferenze, assistente congressuale e hostess presso manifestazioni fieristiche.
- 01.10.1993 – 29.10.1993 in servizio presso **Soc. Coop. R.L. Verona 83**
con funzioni di assistente congressuale e hostess presso manifestazioni fieristiche.

Formazione

- 1999 ad oggi Frequenza regolare ai corsi d'aggiornamento e alle giornate di studio tenuti da *Anusca* e da *Lo Stato Civile Italiano*.
- 18.10.1999 – 29.10.1999 Corso di formazione professionale per ufficiale di stato civile e d'anagrafe (80 ore), autorizzato dal Ministero dell'Interno e dalla Prefettura di Verona a San Giovanni Lupatoto.
Sostenuto esame finale con segnalato profitto.

Competenze

Microsoft Office Molto buono

Lingue

Inglese Molto buono

Francese Buono

Tedesco Base

