

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000)

### CURRICULUM VITAE DI SARTORI FEDERICA

La sottoscritta **SARTORI FEDERICA** nata ad Asiago il 22.01.1972 residente a Rotzo (VI) in Via Raut n. 1/A, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punita ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ( art. 75 D.P.R. 445/2000)

È informata ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi dell'art. 10 della legge 675/96

#### DICHIARA QUANTO SEGUE:

##### DATI PERSONALI:

Nome:	<b>FEDERICA SARTORI</b>
Data di nascita:	<b>22.01.1972</b>
Luogo di nascita:	<b>Asiago</b>
Nazionalità:	<b>Italiana</b>
Stato civile:	<b>Nubile</b>
Residenza:	<b>Via Raut n. 1/A – 36010 ROTZO (VI)</b>
Cod. Fisc.:	<b>SRTFRC72A62A465N</b>

##### TITOLI DI STUDIO:

**MATURITA' SCIENTIFICA**, conseguita nel luglio del 1991 presso la sezione staccata del Liceo Scientifico "J. Da Ponte" di Bassano del Grappa;

**LAUREA IN SCIENZE POLITICHE**, indirizzo politico-amministrativo, conseguita in data 26.02.1997 presso l'Università degli Studi di Padova, riportando la votazione di 100/110.

##### CORSI FREQUENTATI:

- Corso di formazione in materie "Economico – giuridiche per quadri – dirigenti degli Enti locali", iniziato il 6 ottobre 1999 e terminato il 04.10.2000 per la durata di 164 ore, organizzato dal CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI di Padova;
- Corso di "OFFICE AUTOMATION" in ambiente Windows della durata di 60 ore, organizzato da En.A.I.P. Veneto della durata di 60 ore;
- Corso di formazione professionale per "Strumenti avanzati di miglioramento individuale nell'area information technology – 3<sup>a</sup> ediz.", organizzato dalla Comunità Montana Alto Astico e Posina della durata di 50 ore ;
- Corso di formazione professionale per "Programmazione grafica e utilizzo di internet - 1<sup>a</sup> ediz." organizzato dalla Comunità Montana Alto Astico e Posina della durata di 50 ore;
- Corso "Access 2000 Base" organizzato da Insieme della durata di 3 giorni;
- Corso per tutori, curatori, amministratori di sostegno, organizzato da Vicenza Tutor della durata di 2 giorni;

- Corso di formazione "FORME ASSOCIATIVE E FUSIONI FRA I COMUNI: POLITICHE E STRUMENTI" - 4 EDIZIONE (2011 - 2012).

### **CONOSCENZE INFORMATICHE:**

Sistema MS-DOS, Windows con relative applicazioni.

### **LINGUE CONOSCIUTE:**

**INGLESE:** letto, parlato e scritto (livello ottimo);

**TEDESCO:** scritto, letto (livello buono)

### **SERVIZI RESI:**

- rilevatore nelle operazioni del 7° censimento della popolazione e delle abitazioni e del 7° censimento dell'industria e dei servizi nel comune di Rotzo;
- dopo il conseguimento della Laurea svolge un periodo di praticantato presso uno Studio di Consulenza del Lavoro con sede a Vicenza, effettuando l'attività di elaborazione paghe e pratiche varie relative al rapporto di lavoro dipendente;
- dal 07.01.1998 presta servizio presso il Comune di Rotzo e con decorrenza dal 01.01.2003, riveste la qualifica di istruttore direttivo, Cat. D (Ex 7<sup>a</sup> Q.F.) Pos. Ec. D2 in qualità di Responsabile del Servizio nell'ambito del Settore Amministrativo: Servizi Segreteria, Tributi, Commercio, Servizi Sociali e Polizia Locale con funzioni di Vice-Segretario Comunale;
- ha svolto attività di collaborazione coordinata e continuativa con il Comune di Roana nell'ambito dell'attività di accertamento e liquidazione dei tributi comunali;
- ha svolto incarico di reggenza della Segreteria Comunale presso il Comune di Rotzo;
- ha svolto per alcuni periodi incarico di Segretario Comunale presso i Comuni di Piovene Rocchette e Lugo di Vicenza in sostituzione del segretario titolare;
- ha svolto per due anni l'incarico presso il Comune di Valdastico di Vicesegretario Comunale con funzioni di Segretario;
- svolge da due anni incarico di Segretario del Consorzio per la gestione degli Usi Civici Rotzo, S. Pietro e Pedescala.

Rotzo, li 13/12/2013

**IL DICHIARANTE**

Santori dr.ssa Federica

