

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



La sottoscritta Panizzo Sara, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PANIZZO SARA**

E-mail **sara.panizzo@comune.jesolo.ve.it**

Nazionalità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 01/05/2022 – AD OGGI**  
COMUNE DI JESOLO (VE)  
  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA “SERVIZI DEMOGRAFICI”  
  
**DA 01/12/2021 –**  
Comune di Jesolo (VE)  
  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unità operativa Semplice Servizi Demografici
- Date (da – a) **DA 15/03/2021 – AD OGGI**  
Comune di Jesolo (VE)  
  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Cat. D. presso u.o. Servizi Demografici (a seguito vincita concorso pubblico)
- Date (da – a) **DA 01/03/2020 A 14/03/2021**  
Comune di Carbonera (TV)  
  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Principali mansioni e responsabilità Specifiche Responsabilità per responsabile Ufficio Servizi Demografici
- Date (da – a) **DA 17/12/2012 A 14/03/2021**  
Comune di Carbonera (TV)  
  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo Cat. C3 presso u.o. Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, AIRE, Ufficio Leva, Elettorale, Mortuaria)
- Date (da – a) **DA 01/03/2001 A 16/12/2012**  
Comune di Breda di Piave (TV)  
  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo Cat. C presso u.o. Servizi Demografici
- Date (da – a) **DA 01/01/2001 A 28/02/2001**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Salgareda (TV)
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo presso u.o. Segreteria e Protocollo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20/10/2015
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Magistrale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (LM 52) Università degli Studi di Padova  
Corso di Studi: Istituzioni e Politiche dei Diritti Umani
- Date (da – a) Da 01/10/2008 a 01/12/2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Princess College – New Oxford Street London (Scuola di inglese accreditata al British Council)  
Corso di inglese generale – Upper Intermediate  
risultato ottenuto - ottimo
- Date (da – a) 12/10/2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali Università degli Studi di Padova
- Date (da – a) Da 1995 a 2000
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ragioneria - IGEA  
ITCS Luigi Luzzatti  
Diploma di Ragioneria  
vote conseguito - 82/100

## CORSI DI FORMAZIONE (PRINCIPALI)

- |   |  |
|---|--|
| 16/01/2006 – Preganziol (TV)              | “Elezioni politiche e amministrative: le novità legislative  |
| 17/03/2008 – Castelfranco Veneto (TV)     | “Lo straniero negli adempimenti dello stato civile”  |
| 18/09/2008 – Orsago (TV)                  | “Stranieri in Italia, dall'emergenza del soggiorno all'integrazione degli ordinamenti”.  |
| 28/09/2009 – Oderzo (TV)                  | “Pacchetto sicurezza: cosa cambia per l'anagrafe e lo stato civile”  |
| 10/12/2009 – Castelfranco Veneto (TV)     | “Forum quesiti”  |
| 08/04/2010 – Preganziol (TV)              | “Polizia mortuaria”  |
| 27/02/2012 – Orsago (TV)                  | “Le nuove disposizioni introdotte dalla legge n. 183/2011: certificati vietati alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori di pubblici esercizi”                           |
| 24/09/2012 – Oderzo (TV)                  | “Straniero divenuto italiano: conseguenze ed adempimenti per gli uffici demografici”   |
| 09/04/2015 – Quinto di Treviso (TV)       | “Separazioni e divorzio semplificati: un'opportunità o un'occasione mancata?”  |
| 10/03/2017 – Carbonera (TV)               | “Trascrizione di atti e sentenze dall'estero”  |
| 10/05/2018 – Pedavena (TV)                | “Obiettivo A.N.P.R. – Le nuove sfide per gli ufficiali di Anagrafe   |
| 10/05/2018 – Pedavena (TV)                | “Obiettivo A.N.P.R. . Le nuove sfide per gli Ufficiali d Stato Civile  |
| 21/10/2018 – Marcon (VE)                  | “La gestione anagrafica di cittadini comunitari e stranieri  |
| 2018                                      | Corso abilitazione Ufficiale di Stato Civile (Per Ufficiali con più di 5 anni di esperienza) – Prefettura di Padova – 50 ore con superamento esame finale con voto: OTTIMO |
| 09/04/2019 – Maserada sul Piave (TV)      | “Consultazioni elettorali 2019”  |
| 11/12/2019 – Ferrara                      | “Il riconoscimento della cittadinanza Jure sanguinis”  |
| 01/07/2020 – Castel San Pietro Terme (BO) | “Procedimenti Anagrafici durante e dopo il subentro di ANPR”   |

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **ECCELLENTE**
- Capacità di scrittura **ECCELLENTE**
- Capacità di espressione orale **ECCELLENTE**

- Capacità di lettura **FRANCESE  
BUONO**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Capacità e propensione a lavorare con il pubblico grazie all'esperienza acquisita da più di 20 anni di lavoro front office. Capacità di lavoro di squadra lavorando e condividendo conoscenze con il gruppo, grazie ad esperienza acquisita con gli anni e a molti corsi di formazione relativi all'orientamento alla persona e al risultato.

Attitudine a problem solving, pianificazione e programmazione del lavoro e attività, organizzazione e gestione del tempo, spiccata capacità di adattamento e resistenza allo stress, capacità di analisi e sintesi, precisione e diligenza nello svolgimento delle mansioni assegnate.

Capacità e propensione a lavorare, comunicare ed interagire anche in lingue straniere, soprattutto inglese, acquisite, oltre che con gli studi universitari, anche con l'esperienza di studio e lavoro a Londra.

Nel 2018, grazie al corso di dizione e di Public Speaking svolto a Milano, presso la Scuola Spazio Gedeone, ho potuto migliorare con profitto la mia attitudine alla comunicazione.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza di Windows, Word, Excel, Access, Internet, Power Point, perfezionate anche grazie ad esami universitari.  
Conoscenza in ambito demografico dei programmi: Halley, Jente e Kybernetes.

PATENTE O PATENTI **Patente di guida di tipo B, automunita.**

**La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR).**