

**INFORMAZIONI****PERSONALI**

NOME (*) SABINA CARBONE GIACONE

INDIRIZZO FRAZ. MANERA, 30 BENEVELLO -CN-

TELEFONO 335-6758923

E-MAIL sdegam@tiscali.it

NAZIONALITA' ITALIANA

DATA DI NASCITA 11-02-1973

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)

Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

Da gennaio 1996 Impiegata responsabile amministrazione e contabilità e addetta al primo soccorso presso l'azienda PASSAVANTI MARCO Riparazioni di Diano d'Alba

Da 1994 a 1996 Operaria alimentare presso l'azienda GTPM di Castagnito

Da 1993 a 1994 Baby-sitter presso la famiglia PIAZZA SILVANO di Mussotto Alba

Da 1991 a 1993 Operaia tessile presso l'azienda ULLIO LAURA Ricamificio di Neive

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)

Formazione e specializzazione (eventuali corsi seguiti) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

(Qualifica conseguita)

Date (da – a)

Dal 1987 al 1990 Qualifica di Tecnico Abbigliamento presso l'Istituto CFP di Alba

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

1990 Corso per MS-DOS

- 1995** Corso di chitarra 3° livello
- 1998** Corso avanzato Pacchetto Office
- 2003** Corso di teoria e solfeggio
- 2014/2017** Corso di armonia e pianoforte
- dal 2017** Corso di canto moderno

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUE

	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	elementare	elementare
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	elementare	elementare
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	elementare	elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]*
Senso dell'organizzazione
Buona capacità nella gestione di progetti
Capacità di comunicazione e lavoro di gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]*
 Autonomia nel lavoro
 Capacità decisionale e abilità nell'affrontare problemi complessi (problem solving)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]*
 Contabilità ordinaria
 Gestione e coordinamento fornitori/clienti
 Abilità nell'utilizzo del Pacchetto Office

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]*
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI Buona capacità di gestione delle dinamiche di gruppo grazie all'esperienza di direttrice di cori dal 2011

AUTOCERTIFICAZIONE ^(*) Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, la sottoscritta dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.

FIRMA *(firmato in originale)*

NOTE *(da leggere)* Il Garante Privacy, nel provvedimento *nr. 243 del 15 maggio 2014*, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (*Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016*)

(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)

Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo ^(*)) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa.

SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (*riga a seguire*) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.

L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (*artt. 14 e ss.*)

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home>

AUTORIZZAZIONE DEI DATI Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente

FIRMA *(firmato in originale)*

Data ^(*)