

# FABBRIO SABRINA

Nata a: Brescia, 1963

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
<b>SETTEMBRE 1982 SETTEMBRE 1983</b>	<b>C.C.I.A.A. DI BRESCIA E PROVINCIA DI BRESCIA</b> SOSTITUZIONI DI MATERNITA IN QUALITA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
<b>OTTOBRE 1983 MARZO 1984</b>	<b>PRODEA” S.R.L. - CAPRIANO DEL COLLE</b> IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
<b>APRILE 1984 DICEMBRE 1988</b>	<b>PROVINCIA DI BRESCIA – SERVIZIO CAVE - ASSESSORATO ECOLOGIA E AMBIENTE</b> ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CONCETTO (RESPONSABILE AMMINISTRATIVA SERVIZIO CAVE)
<b>DICEMBRE 1988 FEBBRAIO 1994</b>	<b>PROVINCIA DI BRESCIA – SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE – ASSESSORATO AL PERSONALE</b> ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.TIVO – OPERATRICE DI PARITÀ’ (RESPONSABILE SPORTELLI DONNA, SERVIZIO DI ASCOLTO ORIENTAMENTO SULLE TEMATICHE FAMIGLIA, SCUOLA, LAVORO RIVOLTO ALL’UTENZA FEMMINILE DEL TERRITORIO PROVINCIALE)
<b>FEBBRAIO 1994 GENNAIO 1997</b>	<b>PROVINCIA DI BRESCIA – UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI</b> CAPO UFFICIO CON FUNZIONI DI OPERATRICE DI PARITÀ’ DELL’ENTE, COORDINATRICE E RESPONSABILE DELLA SEGRETARIA DELLA COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA’ E DEL COMITATO PARI OPPORTUNITA’ DELL’ENTE
<b>GENNAIO 1997 NOVEMBRE 1999</b>	<b>PROVINCIA DI BRESCIA – CENTRO SERVIZI LAVORO, PARI OPPORTUNITA E GIOVANI</b> CAPO UFFICIO, COORDINATRICE DEL PROGETTO CENTRO SERVIZI LAVORO, PARI OPPORTUNITA’ E GIOVANI
<b>DICEMBRE 1999 GENNAIO 2011</b>	<b>PROVINCIA DI BRESCIA – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO – UFFICIO PARI OPPORTUNITA’</b> FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE UFFICIO PARI OPPORTUNITA’
<b>FEBBRAIO 2011 MARZO 2013</b>	<b>AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI BRESCIA</b> SERVIZIO CONTABILITA’, ECONOMATO E FORNITURE (GESTIONE SICOG, PROGRAMMAZIONE SPESE, RILEVAZIONE CONTI, CONTRATTI DI FORNITURA BENI E SERVIZI (ME.PA. – CONSIP) VICARIA SERVIZIO AGENDA
<b>MARZO 2013 OTTOBRE 2015</b>	SERVIZIO CONTABILITA’, ECONOMATO E FORNITURE (GESTIONE SICOG, PROGRAMMAZIONE SPESE, RILEVAZIONE CONTI, CONTRATTI DI FORNITURA BENI E SERVIZI (ME.PA. – CONSIP) VICARIA SERVIZIO AGENDA. SUPPLENTE UFFICIO AFFARI GENERALI E PERSONALE
<b>NOVEMBRE 2015 GIUGNO 2018</b>	SERVIZIO CONTABILITA’, ECONOMATO E FORNITURE (GESTIONE SICOG, PROGRAMMAZIONE SPESE, CONTRATTI DI FORNITURA BENI E SERVIZI (ME.PA. – CONSIP).

<b>LUGLIO 2018 AD OGGI</b>	<p>SUPPLENTE UFFICIO AFFARI GENERALI E PERSONALE. PREPOSTA ALLA SICUREZZA</p> <p>SERVIZIO CONTABILITA', ECONOMATO E FORNITURE (GESTIONE SICOGE, PROGRAMMAZIONE SPESE, CONTRATTI DI FORNITURA BENI E SERVIZI (ME.PA. – CONSIP) RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E PERSONALE CON ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI CORRELATE ALL'UFFICIO; TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE GENERALE DI INTERESSE DELL'UFFICIO, COMPRESSE LE CIRCOLARI E LA GESTIONE DEL FABBRICATO. ADDETTA AL PRIMO SOCCORSO. PREPOSTA ALLA SICUREZZA. SUPERVISORE DEL CONTRATTO DI GESTIONE SERVIZI SALUTE SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE.</p>
<b>ISTRUZIONE</b>	<p>DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II° GRADO "PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE" CONSEGUITO NELL'A.S. 1981/1982 I.T.C. "ASTOLFO LUNARDI" - BRESCIA</p>
<b>DAL 1989 AL 2008</b>	<p>PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN TEMA DI PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE DI GENERE (CON CONSEGUIMENTO RELATIVI ATTESTATI)</p>
<b>COMPETENZE</b>	<p><b>LINGUE</b></p> <p>INGLESE: LIVELLO AVANZATO C1</p> <p>TEDESCO: LIVELLO INDIPENDENTE B1</p> <p>ITALIANO: MADRELINGUA</p> <p><b>INFORMATICA</b></p> <p>TRATTAMENTO TESTI: PADRONANZA MOLTO BUONA</p> <p>POWER POINT, EXCEL: PADRONANZA DISCRETA</p> <p>WORD: PADRONANZA MOLTO BUONA</p>

Brescia, settembre 2018