

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

INNOCENTI SARA

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

Fax

[REDAZIONE]

Italiana

[REDAZIONE]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 2010 ad oggi

ISTRUTTORE TECNICO

Comune di Riccione – viale Vittorio Emanuele II n.2

Settore Lavori Pubblici- Espropri-Demanio-Ambiente-Servizi Tecnici

Progettazione e redazione elaborati progettuali (relazioni, computi metrici, quadri economici, elaborati grafici, ecc)

Contabilità

Redazione studi di fattibilità

Redazione di documenti amministrativi (Delibere, Determine Dirigenziali, ecc)

Affidamenti di incarichi professionali

Affidamenti di lavori/servizi/forniture

Attività di supporto al RUP

• Dal 2006 al 2009

ISTRUTTORE TECNICO

Comune di Riccione – viale Vittorio Emanuele II n.2

Settore Urbanistica – Ufficio di Piano

Redazione C.D.U.

Collaborazione con Ufficio di Piano per redazione strumenti di pianificazione urbanistica: cartografia, quadro conoscitivo e allegati grafici del Piano Strutturale Comunale (P.S.C.), del Regolamento Urbanistico Edilizio (R.U.E.) e del Piano Operativo Comunale (P.O.C.) ai sensi della L.R. 20/2000.

Dal 2003 al 2005

COLLABORATORE UFFICIO TECNICO

Comune di Riccione – viale Vittorio Emanuele II n.2

Settore Urbanistica – Ufficio di Piano

Collaborazione tecnica presso l'Ufficio di Piano Settore Urbanistica finalizzata alla stesura del nuovo Piano Strutturale Comunale (P.S.C.) ai sensi della L.R. 20/2000.

Dal 2001 al 2002

TITOLARE STUDIO DI STUDIO DI REALIZZAZIONI GRAFICHE E COLLABORAZIONI TECNICHE

Comune di Rimini – via dell'Edera

Collaborazione tecniche con studi/professionisti relativamente all'elaborazione di progetti e/o pratiche tecniche

Dal 2000 al 2001

COLLABORATORE UFFICIO TECNICO

Comune di Riccione – viale Vittorio Emanuele II n.2

Settore Urbanistica – Ufficio di Piano

Collaborazione tecnica presso l'Ufficio di Piano Settore Urbanistica finalizzata alla stesura del nuovo Piano Strutturale Comunale (P.S.C.) ai sensi della L.R. 20/2000.

Da gennaio 2000 a gennaio 2001

COLLABORATORE UFFICIO TECNICO

Studio Tecnico Ing. Enrico Ortalli - Rimini

Impiantistica

Collaborazione tecnica

Da marzo 1998 a dicembre 1999

COLLABORATORE UFFICIO TECNICO

Studio Tecnico Geom. Succi Roberto - Rimini

Edilizia privata - Contabilità

Collaborazione tecnica

Da settembre 1998 a marzo 1998

COLLABORATORE UFFICIO TECNICO

Studio Tecnico Arch. Massimo Della Rosa -Riccione

Edilizia privata

Collaborazione tecnica

**Da settembre 1996 a settembre
1998**

COLLABORATORE UFFICIO TECNICO

Studio Tecnico Perito Industriale Edile Gilberto Leardini - Rimini

Edilizia privata

Collaborazione tecnica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995/1996

Diploma di geometra presso Istituto Tecnico Statale per Geometri "O.Belluzzi" - Rimini

1998

Esame di stato per l'esercizio della libera professione

1997

Corso Autocad 2D BASE PER L'EDILIZIA presso l'Istituto Professionale Ecipar di Rimini

2000

Corso Autocad LIVELLO AVANZATO presso l'Istituto Professionale Enaip di Rimini

2004-2005

Corso Inglese presso British School di Rimini

2005

Partecipazione al corso "IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI" organizzato dal Comune di Riccione

2013

Partecipazione al corso "LA DIMENSIONE TERRITORIALE DEL PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO (PPP)" organizzato dalla Regione Emilia-Romagna Comune di Riccione

2018

Partecipazione al corso "SERVIZI TECNICI E DIREZIONE LAVORI DOPO IL DM 49/2018" organizzato da Asmel

2018

Partecipazione al webinar LE NOVITA' SUGLI APPALTI PUBBLICI INTRODOTTE DAL D.L. "SEMPLIFICAZIONE" E DAL D.L. "SICUREZZA" organizzato da Ifel - Anci

2020

Partecipazione al Seminario "LA GESTIONE DELLA MANUTENZIONE STRADALE E L'INTERAZIONE CON IL VERDE PUBBLICO" organizzato dall'Università degli Studi della Repubblica di S. Marino

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E DI LAVORO IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, DI GESTIONE E COORDIANEMNTO DEL ALVORO MATURATE IN AMBITO PROFESSIONALE.
OTTIMA FLESSIBILITÀ NELLO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ASSEGNATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

GRAFICA: AUTOCAD 2D – 3D, PHOTOSHOP
PACCHETTO OFFICE: WORD, EXCEL, POWER POINT
CONTABILITÀ: PRIMUS
POSTA ELETTRONICA, PEC

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 " Codice in materia di protezione dei dati personali"