

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SARGENTI CESIRA**

Indirizzo **VIA F. PIZZONI N. 12 – S. ERACLIO 06034 FOLIGNO (PG)**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **23/02/1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 30/09/2019**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FOLIGNO

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (ASSEGNATA AL SERVIZIO COMMERCIO DELL'AREA SVILUPPO ECONOMICO FINO AL 31/10/2020 E DELL' AREA GOVERNO DEL TERRITORIO DAL 01/11/2019);

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CON INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMMERCIO DAL 18/12/2019 ;

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERIODO 01/07/2020 – 30/06/2021 COLLEGATA AL "COORDINAMENTO DEI SERVIZI EDILIZIA E SUAPE";

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di studio e programmazione in materia di commercio; attività istruttoria in materia di commercio su aree private, dei pubblici esercizi di somministrazione, dei distributori carburanti, dei pubblici spettacoli, delle attività artigianali; commercio su aree pubbliche; attività di vendita effettuate da imprenditori agricoli; occupazioni di suolo pubblico per le attività di somministrazione, feste, sagre e pubblico spettacolo.

L'incarico di Posizione Organizzativa comprende: il coordinamento dei servizi assegnati alla P.O.; il coordinamento per l'implementazione dell'uso e promozione della piattaforma SUAPE per quanto attiene i dati e le azioni per procedure ed attività connesse al commercio/attività produttive, coordinamento di tutte le azioni di promozione/semplicificazione finalizzate a favorire l'utilizzo della piattaforma informatica SUAPE da parte dell'utenza, il coordinamento della gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal dirigente ai servizi coordinati.

• Date (da – a) **DAL 01/05/2009 AL 29/09/2019**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MONTEFALCO

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA ECONOMICO-FINANZIARIA) GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E FISCALITA' PUBBLICA - SERVIZI ASSICURATIVI – ECONOMO COMUNALE – (dal 01/06/2009 al 31/12/2010 sviluppo economico, commercio, polizia amministrativa)</p>
	<p>Servizio in comando per n. 12 ore settimanali presso l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino per la funzione di gestione del trattamento economico del personale dal 10/06/2013 al 30/06/2016 e per n. 6 ore settimanali dal 01/12/2016 al 30/06/2017.</p>
	<p>Servizio in convenzione con il Comune di Campello sul Clitunno servizio di gestione economica del personale e rilevazione presenze dal 01/01/2015 al 31/12/2017, dal 05/02/2018 al 30/06/2018 e dal 25/01/2019 al 30/06/2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DAL 01/02/2008 AL 30/04/2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI MONTEFALCO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ENTE PUBBLICO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA AMMINISTRATIVA) SEGRETERIA E PROTOCOLLO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DAL 27/12/2001 AL 31/01/2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI MONTEFALCO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ENTE PUBBLICO AGENTE POLIZIA MUNICIPALE (AREA VIGILANZA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 04/10/2001 AL 26/12/2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI BEVAGNA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ENTE PUBBLICO AGENTE POLIZIA MUNICIPALE (TEMPO INDETERMINATO E PART TIME)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DAL 01/06/2001 AL 31/08/2001 (TEMPO DETERMINATO E FULL TIME)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI BEVAGNA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ENTE PUBBLICO AGENTE POLIZIA MUNICIPALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 01/07/2000 AL 30/11/2000 (TEMPO DETERMINATO E PART TIME)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI BEVAGNA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ENTE PUBBLICO AGENTE POLIZIA MUNICIPALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 01/06/1999 AL 30/05/2000 (TEMPO DETERMINATO E FULL TIME)</p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

COMUNE DI BEVAGNA
ENTE PUBBLICO
AGENTE POLIZIA MUNICIPALE

ISTRUZIONE:

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nel 1991 presso l'Istituto Tecnico Commerciale F. Scarpellini di Foligno con la votazione di 60/60;
Laurea quadriennale vecchio ordinamento in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia in data 23/02/1999 con la votazione di 104/110;

FORMAZIONE:

- Si dichiara di aver frequentato diversi corsi di formazione presso attinenti alle proprie mansioni lavorative
- Attestato di "Ispettore ambientale" rilasciato da AATO Umbria 3 con sede a Foligno in Via Mazzini n. 57 conseguito in data 19/12/2007;
- "English certificate level A1" rilasciato da British Institutes conseguito in data 18/03/2005;
- Attestato di qualifica professionale relativo alla figura del Messo notificatore e la notificazione degli atti rilasciato dalla Lega delle Autonomie Locali Marche, per Seminario di studio svoltosi a Falconara Marittima il 16/07/2007;
- "European Computer Driving Licence" rilasciato da AICA con sede a Milano P.le Morandi, 2 in data 11/05/2001;
- Attestato di qualifica professionale "Operatore off. Aut. In amb Multimediale" rilasciato da I.C.S. Italia S.a.s. con sede a Foligno in Via G.B. Cruciani n. 10 in data 04/07/2001;
- Attestato di qualifica professionale "Consulente per la redazione del bilancio in Euro" rilasciato da Nemetria servizi s.r.l. con sede a Foligno in Via Umberto I, 7 conseguito in data 25/10/1999;

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRÉ LINGUA

INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

FRANCESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

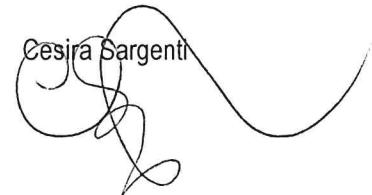
Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui sono indispensabili la comunicazione e la collaborazione tra figure diverse e anche con modalità orarie varie (turni, festivi, ecc)

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di lavorare in situazioni richiedenti una grande capacità organizzativa

ORGANIZZATIVE	(convenzioni con altri Enti) e legate anche al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza dei principali applicativi di Windows Office (Word, Excel, Power Point) e applicativi utilizzati nel proprio lavoro;
PATENTE O PATENTI	Patente categoria B
ALLEGATI I	Documento di identità

Foligno, li 10 giugno 2021



Cesira Sargentì

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cesira Sargentì". The signature is fluid and cursive, with a large, sweeping flourish on the right side.