



Curriculum Vitae



Informazioni personali

NOME / COGNOME	SARA PORTESAN
INDIRIZZO	Strada Colla 110p, 18100 IMPERIA (IM)
TEL	+39 331 747 22 27
E-MAIL	portesans@gmail.com e portesan@comune.imperia.it
NAZIONALITÀ	Italiana
DATA DI NASCITA	5.7.1997
SESSO	Femminile
C.F.	PRTSRA97L45E290Y

POSIZIONI DESIDERATE	Dirigente/Segretario Generale
-----------------------------	--------------------------------------

Esperienza professionale

DATE	Da ottobre 2022- in corso
POSIZIONE	Funzionario ad elevata qualificazione cat. D
RESPONSABILITÀ	Settore Legale ufficio Gare, Contratti e Appalti
AZIENDA / INDIRIZZO	Comune di Imperia
DATE	Da Luglio 2022 a Settembre 2022
POSIZIONE	Stage presso Comune di Imperia
RESPONSABILITÀ	Ufficio del Turismo
AZIENDA / INDIRIZZO	Comune di Imperia
DATE	Da Marzo 2022 a Giugno 2022
POSIZIONE	Tirocinante Magistrato Dibattimentale
RESPONSABILITÀ	Studio dei casi, redazione di sentenze, svolgimento di udienze nell'ambito del dibattimento penale.
AZIENDA / INDIRIZZO	Tribunale di Imperia



Curriculum Vitae

Istruzione e formazione

DATE	Dal 2024 - in corso
QUALIFICA DA CONSEGUIRE	Master di II livello nell'innovazione nella pubblica amministrazione.
STUDI PRINCIPALI	I.A. nella p.a., Project e Risk manager, Programmazione e Controllo, Reingenerizzazione e Digitalizzazione dei procedimenti, Comunicazione, Appalti e Contabilità
ISTITUZIONE	Università degli Studi di Genova
DATE	Dal 2021 al 2023
QUALIFICA CONSEGUITA	Specializzazione nelle professioni legali.
STUDI PRINCIPALI	Diritto Civile, Penale e Amministrativo
ISTITUZIONE	Università degli Studi di Genova
DATE	Dal 2016 al 2021
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Magistrale in Giurisprudenza con 110 e lode
STUDI PRINCIPALI	Diritto
ISTITUZIONE	Università degli Studi di Genova
DATE	Dal 2011 al 2016
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma di maturità classica
STUDI PRINCIPALI	Studi classici: greco, latino, italiano, storia etc.
ISTITUZIONE	Liceo Classico G.P. Vieusseux Imperia (IM)

Abilità e competenze

LINGUA PARLATA	Italiano
ALTRA/E LINGUA/E	Inglese
ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI	Eccellente capacità di empatia, relazione e comunicazione, propensione al lavoro di gruppo con spirito d'iniziativa e forte comando alla gestione.
ABILITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Eccellente capacità di pianificazione e organizzazione, di attenzione ai dettagli e precisione.

ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Avanzata capacità di gestione di database, Software di presentazione e programmazione web.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Patente B e A, automunita e motomunita.

