

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TONINI SARA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Stato civile **Coniugata**
Data di nascita **7 GENNAIO 1978**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2016**
LAVORATRICE AUTONOMA
Collaborazione con studi notarili e tecnici finalizzata all'elaborazione dati contabili, registrazione atti pubblici privati, formalità registro imprese, istruzione ed elaborazione dichiarazioni atti mortis causa, servizi ipocatastali, studio ed elaborazione perizie immobiliari, contabilità.

- Date (da – a) **1 DICEMBRE 2003 – 26 NOVEMBRE 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Notarile dr. Giuseppe Iannello**
• Tipo di azienda o settore **Studi Professionali**
• Tipo di impiego **Impiegata**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruzione e redazione atti pubblici e privati sia immobiliari che societari, atti mortis causa e redazione dichiarazioni di successione
Formalità post-stipula (adempimento unico – fedra – comunica).
Ricerche ipo-catastali.
Fatturazione e tenuta della prima nota contabile.**

- Date (da – a) **OTTOBRE 1997 - OTTOBRE 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSORZIO EUROVIE S.C.R.L. (società appaltatrice per la progettazione della linea ad alta velocità Milano-Bologna)**
• Tipo di azienda o settore **Segretaria Amministrativa – contabile**
• Tipo di impiego **Assistente Direttore Amministrativo e del Presidente**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di segreteria, tenuta della prima nota contabile.**

- Date (da - a) **Settembre 1992 - giugno 1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Tecnico Amministrativo Contabile presso l'Istituto professionale P. Giordani di Parma.**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello **Economia Aziendale, Ragioneria applicata, Diritto, Economia politica, lingue: inglese e francese,**

- studio
- Qualifica conseguita

Tecnico Amministrativo Contabile con votazione 60/60.

**COMPETENZE
LINGUISTICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

FRANCESE

sufficiente

sufficiente

Sufficiente

INGLESE

sufficiente

sufficiente

sufficiente

Conoscenza ottima del sistema operativo Windows e del pacchetto Microsoft Office EXCEL E WORD, ottima dimestichezza di Internet Explorer e nell'utilizzo della posta elettronica.

OTTIMA DIMESTICHEZZA NELL'UTILIZZO DI SOFTWARE NOTARILI come Suite Notaro, conoscenza del software ministeriale Fedra plus per le pratiche societarie.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

In ambito amministrativo e contabile, ho maturato una buona responsabilità in amministrazione e gestione del gruppo di lavoro, e una sufficiente capacità di operare con autonomia nelle attività ragionieristico-contabili. L'esperienza come impiegata notarile mi ha fortemente responsabilizzato alla gestione della documentazione relativa all'istruttoria di una pratica, all'assolvimento delle formalità relative agli adempimenti post-stipula immobiliari e societari, nonché alla gestione diplomatica dei rapporti sia con gli enti pubblici, sia con i privati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Nell'ambito lavorativo mi ritengo scrupolosa, flessibile, dotata di capacità organizzativa, puntuale e seria.

Le attività lavorative prestate nel corso degli anni mi hanno permesso di interloquire quotidianamente con una clientela molto esigente, portandomi a sviluppare un forte senso di relazione e comunicazione sociale.

ESPERIENZE POLITICHE

Elezioni Consiglio Provinciale di Parma 2021	Eletta a consigliere provinciale per il Gruppo Parma Provincia Unita con delega al Coordinamento delle attività di supporto ai Comuni e alla Programmazione della rete scolastica.
Elezioni amministrative 2019	<p>Eletta nella lista civica "Un progetto per Sissa Trecasali" a sostegno del Sindaco Nicola Bernardi con 132 preferenze.</p> <p>Inizialmente delegata a Consigliere al decoro urbano e promozione del territorio, dal maggio 2020 nominata Assessore con deleghe ai servizi educativi ed ambiente.</p> <p>Durante questo periodo mi sono occupata di diversi progetti e programmazione di interventi sul piano pluriennale.</p>

	<p>In ambito educativo sto lavorando per l'attivazione di progettualità rivolte ai bambini con il potenziamento di iniziative e laboratori ludico didattici legati al doposcuola ed ai centri estivi.</p> <p>Istituzione del piedibus e creazione di una postazione bibliopoint presso la frazione di Viarolo la più lontana dalle sede fisica della biblioteca comunale posta in Sissa.</p> <p>Il tema ambientale è invece rivolto al traguardo fissato con l'agenda 2030. Elaborazione e approvazione del PAESC, creazione di nuovi boschi urbani, iniziative volte al recupero e riciclo di materiali per favorire sempre maggiormente un'economia circolare.</p> <p>Importante è l'impegno per la riqualificazione di tutti i parchi urbani in quanto fortemente vissuti dalla nostra cittadinanza, così come l'attività di promozione del territorio.</p> <p>A seguito del lockdown le iniziative per riprendere il neofito turismo in Sissa Trecasali sono state concentrate in particolare sulla Rocca dei Terzi e il Fiume Po, attraverso percorsi di promozione in stretta collaborazione con enti ed associazioni del territorio con valenza pluriennale.</p>
Elezioni amministrative 2014	Consigliere in surruga dal novembre 2018 per la lista civica “Un futuro progetto per Sissa Trecasali” a sostegno del Sindaco Nicola Bernardi (112 preferenze).
Dal 2004	Entrata a far parte del circolo PDS di Sissa, dal 2007 membro del direttivo della stessa sezione del neonato PD poi confluito nel 2014 nel Circolo di Sissa Trecasali a seguito della fusione. Dal 2008 al 2011 Segretaria di sezione.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 2003.