

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MAGLIO SARA</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12/02/1985
• Date (da – a)	31.12.2017 – AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Vado Ligure</b> P.zza San Giovanni Battista 5 17047 Vado Ligure (SV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	<i>Funzionario Amministrativo – Livello D1 – Settore Economico Finanziario con incarico di 2022 Posizione Organizzativa del Settore dal 01 Gennaio 2022 Dal 3 Luglio 2020 Responsabile del Servizio Economato Dal 3 Aprile 2018 al 30 Giugno 2022 Responsabile del Servizio Tributi</i>
• Principali mansioni e responsabilità	Monitoraggio Entrate/Uscite dei Servizi gestiti.  Elaborazione dei regolamenti che hanno valenza in materia di fiscalità locale, attività di ricerca, studio e lavorazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe, controllo delle denunce e dei versamenti fatti dai contribuenti, redazione degli atti di liquidazione ed accertamento, formazione dei ruoli ordinari e coattivi per la riscossione dei tributi locali. Predisposizione degli atti di rimborso, riversamento e discarico delle quote inesigibili e/o non dovute. Gestione del contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria.  Elaborazione degli atti necessari all'acquisizione di beni e servizi per gli Uffici e Servizi Comunali, gestione del servizio di cassa economale per le spese d'ufficio di non rilevante ammontare, cura del servizio di riconsegna e alienazione di tutti gli oggetti rinvenuti, custodia valori, aggiornamento periodico degli inventari dei beni mobili ed immobili del patrimonio comunale. Gestione delle coperture assicurative dell'Ente e del contenzioso relativo alla responsabilità civile verso terzi.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	31.12.2013 – 30.12.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Genova</b> Via Garibaldi 9

16124 Genova

- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego *Funzionario Amministrativo – Livello D1 con incarico di Posizione Organizzativa “Pianificazione Finanziaria e Appalti” dal 1/04/2016  
Direzione Politiche Sociali*
- Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio Entrate/Uscite della Direzione. Elaborazione di tutti gli atti di gara per l’assegnazione dei servizi sociali del Comune di Genova (procedure negoziate, procedure aperte, accordi quadro, etc...), nonché predisposizione degli atti propedeutici alla gara, nonché degli atti e delle comunicazioni successive all’affidamento.
- Date (da – a) 19.09.2011 – 27.12.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Caratti - Brignone**  
Via Paleocapa 18/5  
17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego *Collaboratrice di studio – Iscritta all’albo degli Avvocati dell’Ordine di Savona dal 18.10.2013*
- Principali mansioni e responsabilità Tutte le attività di ambito giudiziale e stragiudiziale, compresa la presenza in udienza e alle procedure di mediazione con ampia autonomia e autogestione. I settori in cui ho svolto principalmente la mia attività sono: Diritto e Procedura civile, con particolare attenzione alla responsabilità contrattuale, al Diritto dell’Impresa, nonché al Diritto successorio e al Diritto condominiale.
- Date (da – a) 19.10.2009 – 18.09.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Madia MONTANARO**  
Via Brunenghi 219  
17024 Finale Ligure
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego *Pratica forense – Iscrizione all’albo dei Patrocinatori legali dell’ordine degli Avvocati di Savona*
- Principali mansioni e responsabilità Tutte le attività di ambito giudiziale e stragiudiziale, compresa la presenza in udienza. I settori in cui ho svolto principalmente la mia attività sono: Diritto e Procedura civile, Diritto di famiglia, Diritto Commerciale.
- Date (da – a) 23.10.2007 – 28.02.2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PICCININI & ASSOCIATI**  
**Studio Legale**  
Via XX Settembre 30-6  
16121 Genova
- Tipo di azienda o settore Studio Legale Associato
- Tipo di impiego *Stage formativo*
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti (in ambito civilistico, con particolare attenzione alla fase esecutiva), pareri, relazioni, corrispondenza;  
Sviluppo della capacità di interrogare e consigliare oralmente;  
Svolgimento di ricerche giurisprudenziali.  
I settori in cui ho svolto principalmente la mia attività sono stati: Diritto e Procedura civile, Diritto Assicurativo, Diritto Commerciale.
- Date (da – a) 10.07.2006 – 09.08.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANTA CORONA**  
Via XXV Aprile, 38  
17027 – Pietra Ligure
- Tipo di azienda o settore Azienda ospedaliera pubblica
- Tipo di impiego *Tirocinante presso la Struttura Affari Generali e Legali e presso la Struttura Gestione e Formazione delle Risorse Umane*
- Principali mansioni e responsabilità Lettura, discussione e disamina di normativa attinente alla gestione dell'ente pubblico e del suo personale, con particolare riguardo al settore sanitario;  
Risoluzione di quesiti di natura giuridica e conseguente verifica e discussione del risultato ottenuto;  
Valutazione di casi concreti in ordine al recupero crediti derivanti da speditività in contenzioso;  
Attività di ricerca circa le ultime novità legislative e giurisprudenziali in relazione a specifici temi di particolare interesse;  
Attività di ricerca e catalogazione di pratiche.
- Date (da – a) Giugno - Settembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LEGA NAVALE ITALIANA - FINALE LIGURE**  
Porto Capo S. Donato  
17024 – Finale Ligure
- Tipo di azienda o settore Associazione di protezione ambientale e di promozione sociale attiva nel campo del mare e delle attività marinarie

- Tipo di impiego *Segretaria del gruppo vela e webmaster*
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione dei corsi vela, nonché tenuta della relativa contabilità e aggiornamento periodico del portale della Lega Navale sezione di Finale Ligure.
- Date (da – a) Giugno - Settembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LEGA NAVALE ITALIANA - FINALE LIGURE**  
Porto Capo S. Donato  
17024 – Finale Ligure
- Tipo di azienda o settore Associazione di protezione ambientale e di promozione sociale attiva nel campo del mare e delle attività marinarie
- Tipo di impiego *Segretaria della sezione e webmaster*
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione dei corsi vela e della relativa contabilità, del tesseramento, dei posti barca;  
Aggiornamento periodico del portale della Lega Navale sezione di Finale Ligure;  
Tenuta relazioni con il pubblico.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE CONSEGUITA PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI GENOVA IN DATA 18 OTTOBRE 2013

- Date (da – a) Anno accademico 2004/2005 - 15.10.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA**  
**FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**  
**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Diritto Costituzionale I e II
  - Diritto Privato I e II
  - Diritto Civile I e II
  - Diritto Penale I e II
  - Diritto Amministrativo I e II
  - Diritto Commerciale I e II
  - Diritto Processuale Civile I e II
  - Diritto Processuale Penale I e II
  - Diritto internazionale
  - Diritto dell'Unione Europea I e II
  - Diritto dell'informatica
  - Diritto Penitenziario
  - Diritto del Lavoro
  - Diritto Finanziario
  - Diritto costituzionale comparato
  - Sistemi giuridici comparati
  - Economia politica

- Istituzioni di Diritto Romano
- Storia del Diritto Medievale e Moderno
- Filosofia del Diritto
- Tecniche dell'Interpretazione e dell'Argomentazione Giuridica
- Storia delle Costituzioni e delle Codificazioni Moderne
- Sociologia del Diritto e delle Professioni Legali
- Fondamenti del Diritto Europeo

• Qualifica conseguita  
 Laurea magistrale a ciclo unico in giurisprudenza con la votazione di 110 e lode su 110.  
 Tesi di ricerca in Diritto Penale sul tema: "Profili di responsabilità penale dell'informazione giudiziaria".

• Date (da – a)  
 Anno scolastico 1999/2000 – Anno scolastico 2003/2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE "Arturo Issel" – Finale Ligure  
 INDIRIZZO PIANO NAZIONALE INFORMATICA**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Studio e approfondimento delle principali materie di ambito umanistico (storia, filosofia, letteratura italiana, lingua e letteratura inglese, lingua e letteratura latina) e soprattutto tecnico - scientifico (matematica, fisica, chimica, scienze), riservando particolare attenzione al fenomeno informatico

• Qualifica conseguita  
 Diploma di maturità scientifica sperimentazione Piano Nazionale Informatica.  
 Votazione 100/100

• Livello nella classificazione nazionale  
 Istruzione secondaria superiore

• Date (da – a)  
 Giugno 2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**UNIVERSITY OF CAMBRIDGE**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Lingua inglese

• Qualifica conseguita  
 Preliminary English Test.  
 Pass with merit

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

**ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE**

BUONA  
BUONA  
BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

- SONO CAPACE DI RELAZIONARMI CON SOGGETTI TERZI E DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, GRAZIE ALLA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA.
- COLLABORO CON IL MENSILE DIOCESANO "IL LETIMBRO" E SONO STATA MEMBRO DELLA FONDAZIONE CULTURALE "S. ANTONIO" DI NOLI.
- FACCIO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO ALL'INTERNO DELL'ARCICONFRATERNITA DI SANT'ANNA E DELLA PARROCCHIA DI NOLI.
- NELL'AMBITO DEL MIO LAVORO, HO CURATO LA RELAZIONE CON LA STAMPA E CON I DIVERSI ENTI PUBBLICI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ ESPLETATE.
- HO BUONE DOTI DI INSEGNAMENTO MATURATE DAPPRIMA IN ANNI DI RIPETIZIONI AD ALLIEVI DI SCUOLE ELEMENTARI, DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA, NONCHÉ GRAZIE ALL'ATTIVITÀ DI TUTORATO PER LE MATRICOLE SVOLTA NELL'ANNO SCOLASTICO 2003/2004 NELL'AMBITO DEL MIO LICEO E POI VIA VIA NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

- HO AMPIA AUTOGESTIONE ED ORGANIZZAZIONE PER QUANTO RIGUARDA LE MANSIONI AFFIDATEMI.
- HO MATURATO CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DEL LAVORO IN ÉQUIPE GRAZIE AL MIO LAVORO E ALL'ESPERIENZA PLURIENNALE COME SCRUTATRICE E POI COME PRESIDENTE NEI SEGGI ELETTORALI DEL MIO COMUNE.
- HO MATURATO BUONE CAPACITÀ DI LAVORO DI GRUPPO, SIA NELLA MIA PROFESSIONE SIA NELLE ATTIVITÀ PARROCCHIALI E DIOCESANE SVOLTE.
- HO BUONE CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO E DEL LAVORO, MATURATE NEGLI ANNI IN CUI HO DATO RIPETIZIONI E NELLA MIA CARRIERA DI STUDENTESSA PRIMA E LAVORATIVA POI.
- SONO CAPACE DI ORGANIZZARE EVENTI E MANIFESTAZIONI, GRAZIE ALL'ATTIVITÀ CON LA CONFRATERNITA, LA PARROCCHIA E L'AZIONE CATTOLICA, ANCHE DI TIPO SPORTIVO, DATA LA PREGRESSA ESPERIENZA ALLA LEGA NAVALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

- INFORMATICA - PACCHETTO OFFICE.
- INTERNET – CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RICERCA GIURIDICA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

- ADORO SCATTARE FOTOGRAFIE, ANCHE SVOLGENDO SUCCESSIVE OPERE DI FOTO RITOCCHO.
- POSSIEDO BUONE DOTI DI VIDEO-AMATORE.
- COLLEZIONO CARTOLINE E FOTO, SOPRATTUTTO D'EPOCA, DEL MIO PAESE.
- MI PIACE MOLTO LEGGERE GIALLI E POLIZIESCHI.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

- TENACIA.
- COSTANZA
- ORIENTAMENTO ALL'OBIETTIVO.
- PRECISIONE.
- ENTUSIASMO.
- SPIRITO CRITICO NELL'AFFRONTARE PROBLEMATICHE SEMPRE NUOVE.

**PATENTE AUTOMOBILISTICA**

**B**

Garantisco la veridicità dei dati forniti e, in riferimento GDPR 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati, presto il mio consenso al trattamento dei dati inseriti.