

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Oriolo Sara**

28 marzo 1990 Treviso (Tv)

[s.oriolo@logospa.it](mailto:s.oriolo@logospa.it)**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

- 11/2020 Componente Commissione di concorso nell'ambito della procedura selettiva pubblica per n.1 posto di Istruttore amministrativo da assegnare al settore amministrativo-servizi demografici-stato civile-elettorale-categoria C  
Comune di Cervicati
- 10/2020 Componente Commissione di concorso nell'ambito della procedura selettiva pubblica per n.1 posto di Agente di polizia locale-settore vigilanza e commercio- categoria C1  
Comune di Cotronei
- 10/2020 Componente Commissione di concorso nell'ambito della procedura selettiva pubblica per n.1 posto di Istruttore tecnico-urbanistica categoria C1  
Comune di Cotronei
- 10/2020 Componente Commissione di concorso nell'ambito della procedura selettiva pubblica per n.1 posto di Istruttore amministrativo categoria C1  
Comune di Cotronei
- 10/2020 Componente Commissione di concorso nell'ambito della procedura selettiva pubblica per n.1 posto di Istruttore direttivo amministrativo categoria D1  
Comune di Cotronei
- 09/2020 Componente Commissione di concorso nell'ambito della procedura selettiva pubblica per n.2 posti di Collaboratore Amministrativo categoria B3 da assegnare al I Servizio "Amministrativo- Front office- "Punto Comune"  
Comune di Soriano nel Cimino

	Curriculum vitae
07/2020	<p>Componente Commissione di concorso nell'ambito della procedura selettiva pubblica per n.1 posto di Istruttore Amministrativo-categoria C- riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.1 della Legge 68/99 Comune di Massa Lubrense</p>
06/2020	<p>Componente Commissione di concorso nell'ambito della procedura selettiva pubblica per n.3 posti di Istruttori Direttivi Contabili- Amministrativi categoria D per la gestione dell'emergenza Sisma Comune di Amatrice</p>
02/2020–alla data attuale	<p>Referente Area Concorsi Pubblici Fondazione LogosPA, Roma (Italia)</p>
2019–alla data attuale	<p>Elaborazione banca dati e assistenza giuridico amministrativa Fondazione LogosPA, Roma (Italia)</p> <p>Commissioni di Concorso pubblici per i Comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provincia di Roma: Sant'Angelo Romano, Genzano di Roma, Torrita Tiberina, Albano Laziale, Sacrofano, Anzio</li> <li>- Provincia di Latina: Aprilia, Rocca Massima, Sabaudia</li> <li>- Provincia di Cosenza: Tarsia, Villapiana</li> </ul>
2019–alla data attuale	<p>Fondazione LogosPA, Roma (Italia)</p> <p>Consulente junior area personale e performance degli Enti Locali</p>
2018–alla data attuale	<p>Supporto alla Gestione dei Piani della Performance presso gli Enti Locali secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.150/2009 Fondazione LogosPA, Roma (Italia)</p> <p>Gestione del Piano Performance e monitoraggio a consuntivo presso i Comuni di Latina, Ciampino, Lanuvio, Rocca di Papa, Ariccia, Sulmona.</p>
03/2020	<p>Tutor giornata di formazione in materia di Entrate Locali dal titolo: "Le novità contenute del DL Fiscale e nella Legge di Bilancio 2020"presso il Comune di Civitavecchia Fondazione LogosPA, Roma (Italia)</p> <p>Funzioni principalmente svolte in qualità di tutor: accoglienza dei docenti, rilevazione delle esigenze espresse dai corsisti, monitoraggio e valutazione delle attività dell'apprendimento, del gradimento e dell'interesse, organizzazione dello spazio fisico dell'aula, al fine di favorire un'interazione efficace ed efficiente tra i partecipanti al corso e i relatori, gestione dei gruppi di lavoro, analisi e intervento sul "clima" d'aula.</p>
05/2019–11/2019	<p>Tutor del corso di preparazione al corso-concorso per 224 segretari comunali Fondazione LogosPA, Roma (Italia)</p>

- 10/2019 Tutor giornata di formazione in materia di gestione del personale dal titolo: "La gestione del personale negli Enti Locali" presso il Comune di Cerveteri Fondazione LogosPA, Roma (Italia)
- 06/2019–07/2019 Tutor mini-master dal titolo: "Europa in Comune- I programmi europei di interesse dei Comuni" presso ANCI IFEL Fondazione LogosPA, Roma (Italia)
- 09/2018–03/2019 Stage area formazione, comunicazione e performance degli Enti Locali Fondazione LogosPA, Roma (Italia)
- 11/2013–02/2014 Tirocinante presso Ufficio Tecnico Direzione Risorse Umane del Comune di Fonte Nuova  
Università degli Studi di Roma La Sapienza  
Attività di pianificazione e acquisizione del personale (ricerca, selezione e inserimento); gestione e sviluppo del personale (formazione, valutazione, percorsi di carriera, politiche retributive, aspetti amministrativi e relazioni sindacali).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 05/03/2015–20/03/2017 **Laurea Specialistica in Scienze delle Amministrazioni e delle Politiche Pubbliche (110/110 con lode)**  
Università degli Studi di Roma La Sapienza-Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione  
Tesi di laurea in Diritto Amministrativo avanzato dal titolo: "Le concessioni autostradali". Relatore Prof. Avv. Angelo Clarizia
- 10/10/2011–19/12/2014 **Laurea Triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione**  
Università degli Studi di Roma La Sapienza-Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione  
Tesi di laurea in Diritto Amministrativo dal titolo: "Accesso civico ed Amministrazione Trasparente". Relatore Prof. Avv. Maria Vittoria Ferroni
- 07/2009 **Diploma di maturità classica**  
Liceo Ginnasio Statale "G. Garibaldi", Castrovillari (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
albanese	C2	C1	C2	C2	B1
inglese	B1	B1	B1	B1	B2
francese	B1	B1	B1	B1	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative Ottima capacità di relazione con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza di

volontariato maturata con la Pro Loco del Comune di Spezzano Albanese (Cs), di promozione di diversi settori quali turismo, eventi a carattere socio-culturale, musicale e artistico.

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le esperienze sopra elencate nelle quali è stato sempre richiesto il rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati anche in condizioni di stress.

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Altre competenze Determinazione, concentrazione, motivazione, ambizione, spirito di sacrificio, predisposizione al pensiero critico.

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In fede