

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MICHELINI SABRINA MICHELA**  
Indirizzo **VIA F.ZUGNO 4 25039 TRAVAGLIATO BS**  
Telefono **3338392094**  
Fax  
E-mail **michelini@comune.berlingo.bs.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 12.12.1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL **20.05.1986 A TUTT'OGGI**
- COMUNE DI BERLINGO PIAZZA Paolo Sesto 2 BERLINGO  
Amministrazione Comunale  
Istruttore Amministrativo - Responsabile del Servizio  
Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Giudici Popolari - Cimitero - Servizi Sociali  
Olp Servizio Civile – Agente della riscossione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - titolo di studio
- 1984
- Istituto Tecnico Commerciale di ISEO (BS)
- Diploma di Ragioniere

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Abilitazione Ufficiale dello Stato Civile conseguito presso la Prefettura di Brescia

ACQUISITA OTTIMA CAPACITÀ E COMPETENZA RELAZIONALE PERFEZIONATA

DURANTE TUTTO IL PERIODO DI SERVIZIO AVENDO OCCUPATO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE

**PATENTE O PATENTI**

Patente B