

INFORMAZIONI PERSONALI

Sabrina Di Girolamo

 Via Sant'Antonio, 3761 Fondi (LT)
 3201581049
 sabrinadigirolamo@comunedifondi.it
sabrina.dg.1992@gmail.com

Nata a Terracina (LT) il 08/03/1992

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da dicembre 2018	Funzionario presso il Comune di Fondi con qualifica di Esperto contabile ,cat. D1, in carico presso il servizio finanziario dell'Ente (Settore Bilancio e finanze)
Dal 2017-2018	Tirocinio formativo presso il Comune di Fondi, servizio Finanziario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006-2011	Diploma di perito tecnico aziendale, conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale "A. Bianchini". Votazione 100/100.
2011-2014	Corso di Laurea Triennale in "Economia, Istituzioni, Regolamentazioni e Mercati finanziari", conseguito presso l'Università degli Studi Roma Tre. Votazione 99/110
2015-2016	Corso di Laurea Magistrale in Economia aziendale, "Amministrazione e Governance" conseguito presso l'Università degli Studi Roma Tre. Votazione 110/110 con lode. Formazione periodica in materia di Bilancio degli Enti Locali e novità legislative presso Enti e società qualificate
2021-2022	Master di II livello in "Programmazione finanziaria e controllo nella Pubblica Amministrazione" presso l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale. Votazione 110/110 con lode.

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Francese A2 A2 A2 A2 A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

- Competenze comunicative
- Ottime capacità comunicative e relazionali sviluppate durante il percorso di studi e consolidate in ambito lavorativo;
 - Buone capacità di scrittura. Padronanza grammaticale e lessicale;
 - Capacità di sintesi.
- Competenze organizzative e gestionali
- Gestione del lavoro di gruppo e buona percezione delle esigenze individuali;
 - Capacità decisionale con piena e consapevole assunzione delle responsabilità;
 - Capacità di analizzare e valutare le molteplici e diverse situazioni che emergono in ambito lavorativo, riuscendo a proporre le necessarie soluzioni.
- Competenze professionali
- Capacità di predisporre ed attuare processi di controllo;
 - Ottime capacità nell'elaborare analisi preventive e consuntive riguardanti la gestione economica e finanziaria;
 - Capacità di leggere, interpretare e redigere bilanci d'esercizio, budget e bilanci consolidati;
 - Capacità di leggere, interpretare e redigere bilanci di previsione e rendiconti di gestione per le pubbliche amministrazioni;

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente avanzato	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione).
- Buon utilizzo del sistema operativo Windows e dei software gestionali;

Patente di guida

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

22/04/2022

Firma
Sabrina Di Girolamo