

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CIANTRA SARA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

segretario@comune.magomadas.or.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

5 NOVEMBRE 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

dal 18 gennaio 2025 – in corso

Segretario Comunale – fascia C

Incarico di titolare della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Magomadas, Sorradile e Boroneddu

dal 25 giugno 2009 al 16 gennaio 2025

COMUNE DI CUGLIERI – via Carlo Alberto n. 33 – 09073 CUGLIERI (OR)

Ente pubblico –

dal 1° gennaio 2018

Funzionario e Elevata Qualificazione

Responsabile del Servizio Amministrativo

Dal 29 dicembre 2021 al 31 dicembre 2021

Vicesegretario Comunale della convenzione di segreteria
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Lei

Dal 19 ottobre 2021 al 10 dicembre 2021

Vicesegretario Comunale della convenzione di segreteria
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Lei

Dal 15 febbraio 2021 al 10 ottobre 2021

Vicesegretario Comunale della convenzione di segreteria
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Lei

Dal 18 agosto 2020 al 31 dicembre 2020

Vicesegretario Comunale della convenzione di segreteria
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Lei

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019
Vicesegretario Comunale della convenzione di segreteria
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Sorradile

dal 25 giugno 2009 al 31 dicembre 2017
COMUNE DI CUGLIERI – via Carlo Alberto n. 33 – 09073 CUGLIERI (OR)
Istruttore direttivo di vigilanza – Responsabile del Servizio di Vigilanza

dal 17 maggio 2021 al 31 ottobre 2021
COMUNE DI TRAMATZA – via Tripoli n. 2 – 09070 TRAMATZA (OR)
Istruttore direttivo amministrativo
Responsabile del Servizio Amministrativo
(Art. 1 comma 557 legge n. 311/2004)

dal 1 settembre 2008 al 24 giugno 2009
COMUNE DI TRAMATZA – via Tripoli n. 2 – 09070 TRAMATZA (OR)
Istruttore di vigilanza - Agente di polizia municipale

dal 12 febbraio 2008 al 31 agosto 2008
COMUNE DI CARGEGHE – via Brigata Sassari n. 1 – 07030 CARGEGHE (SS)
Ente pubblico – settore Polizia Municipale
Istruttore di vigilanza - Agente di polizia municipale

dal 27 agosto 2007 al 27 dicembre 2007
**COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO – Piazza Montrigu 'e Reos –
09078 - SCANO DI MONTIFERRO (OR)**
Ente pubblico – settore Polizia Municipale
Istruttore di vigilanza - Agente di polizia municipale

2006
COMUNE DI GHILARZA - Via Matteotti, 64 - 09074 Ghilarza (OR)
Ente pubblico – Settore Polizia Municipale, Tributi e Attività Produttive
Tirocinio formativo semestrale nella mansione di istruttore amministrativo

dal 21 ottobre 2004 al 21 ottobre 2006
**STUDIO LEGALE Avvocato Luigi D'Andreagiovanni – viale Leopoldo Muzii n. 19 –
65123 PESCARA (PE)**
Studio legale
Praticante legale abilitata al patrocinio legale ridotto di cui all'art. 7 della legge 479/1999.

Dicembre 2007
**Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, conseguita nella sessione esami
di stato presso la Corte d'Appello de L'Aquila**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

dal 2004 al 2006
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Scuola di Specializzazione post laurea per le Professioni Legali – corso di studi biennale per la preparazione degli esami di stato per l'accesso alle professioni legali di magistrato, avvocato e notaio.

• Qualifica conseguita	Votazione esame finale: 49/70 dal 1997 al 2003 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO – facoltà di Giurisprudenza Corso di studi in giurisprudenza, vecchio ordinamento. Voto di laurea: 101/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura	BUONO BUONO
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE *****
	FRANCESE
	BUONO BUONO SUFFICIENTE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di relazionarsi con cittadini e colleghi, interpretandone i bisogni e ricercando le soluzioni dei problemi; buona capacità di lavorare in equipe e di adattarsi a situazioni diversificate e tipologie di persone diverse.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità di coordinare e organizzare mezzi e persone per il raggiungimento di risultati in termini di efficacia ed efficienza, anche in eventuali situazioni di emergenza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza del sistema operativo microsoft windows nelle diverse versioni. Buona conoscenza degli applicativi microsoft office. Buona conoscenza dei browsers di navigazione in internet.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
	Data, 15/09/2026