

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome: **Margherita Arborea**

Indirizzo:

Telefono:

Fax:

E-mail:

Nazionalità:

Data di nascita:

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro:

**Anno 2008** - Gestione Registro Società Sportive CONI presso Coni Provinciale Torino

**Anno 2009** - Coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna.

- Promozione e sviluppo della comunicazione multimediale;
- Gestione Registro Società Sportiva

**Anno 2010** - Assistenza e supporto nell'iter di iscrizione al Registro Nazionale:

- Assistenza e supporto nella convalida delle autocertificazioni presentate dalle società;
- Assistenza e supporto per i controlli e le verifiche sulle società iscritte.

**Anno 2011** - Assistenza e supporto nell'acquisizione, organizzazione ed elaborazione dei dati sull'impiantistica sportiva di competenza del Comitato Provinciale Torino.

Gestione registro Società Sportive.

**Anno 2018** - Gestione Progetto "Centri Coni"

**Anno 2019** - Gestione Progetto "FAMI"

**Anno 2020** - Coordinatore di Progetti "Centri Coni" - Educamp" con il compito di rapportarsi con i Promoter del territorio per l'organizzazione delle attività connesse ai progetti.

**Anno 2021** - Coordinatore Progetti "Centri Coni" - Educamp"

**Anno 2022** - Coordinatore Progetti "Centri Coni" - Educamp"

- Tipo di azienda o settore:
- Tipo di impiego:
- Principali mansioni e responsabilità:

Collaboratrice a progetto

Segreteria e impiegatizie

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE:**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione:
- Principali materie // abilità professionali oggetto dello studio:
- Qualifica conseguita:
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 1981

Scuola Magistrale

Diploma di Scuola Magistrale d'abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Insegnante di scuola materna dal 1982 al 1986

Dall'anno 2011 al 2016 ha rivestito il ruolo di Assessore al Comune di San Mauro Torinese con deleghe allo Sport al demografico ed al socio-assistenziale

**MADRELINGUA** Italiana

### ALTRE LINGUE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE:** Buona attitudine a lavorare in team

### 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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE:** Buone capacità organizzative e gestionali sviluppate nell'incarico di cui sopra ricoperto nel periodo 2011-2016

### ORGANIZZATIVE:

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE:** Ordinaria capacità nell'uso del computer

### TECNICHE:

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE:** Ottime capacità creative nel campo artistico sviluppate nel corso dell'insegnamento nella scuola materna

### ARTISTICHE:

Musica, scrittura, disegno ecc.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE:

Competenze non precedentemente indicate.

**PATENTE O PATENTI** B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali". Torino, 8 gennaio 2022

Torino 8 aprile 2022

Firma.

