

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GARRO SARA

Data di nascita

24.07.1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 01.01.2022 ad oggi
COMUNE DI MOTICELLO CONTE OTTO (VICENZA) - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT D (TEMPO INDETERMINATO) – P.O. CON ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO: SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE (ASPETTO GIURIDICO), PROTOCOLLO, CONTRATTI E APPALTI, BIBLIOTECA, SERVIZI SOCIALI E SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- dal 01.11.2021 al 31.12.2021
COMUNE DI MOTICELLO CONTE OTTO (VICENZA) - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT D (TEMPO INDETERMINATO) – P.O. CON ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO: SERVIZI SOCIALI E SERVIZI DEMOGRAFICI
- dal 01.10.2021 al 31.10.2021
COMUNE DI MOTICELLO CONTE OTTO (VICENZA) - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT D (TEMPO INDETERMINATO)
Vincitrice del Concorso pubblico presso il Comune di Monticello Conte Otto – Funzionario amministrativo-contabile Cat D
- dal 31.10.2007 al 30.04.2021
COMUNE DI MONSELICE (PADOVA) - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C (TEMPO INDETERMINATO)- SERVIZI ALLA PERSONA
- dal 30.10.2007 al 23.07.2017
AVVOCATO - libero professionista
Consulenza giuridica stragiudiziale, redazione di contratti ed elaborazione di pareri pro veritate in diritto civile, commerciale e successorio quali materie di specializzazione

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE presso la Corte d'Appello di Venezia.

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI VICENZA dal 2007. Richiesta di sospensione volontaria ex art. 20 co 2 L. 247/2012 per motivi di studio dal 20/11/2017 finalizzata alla esclusiva preparazione del concorso notarile e dei concorsi nella P.A.

Attualmente inserita nelle GPS della Provincia di Vicenza per l'insegnamento nella classe A/46 nelle Scuole Secondarie di Secondo grado.
- dal 06.09.2004 al 06.09.2006
AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI VENEZIA – Attestato di LODEVOLE SERVIZIO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (On.Le Adv. Distrettuale Raffaello MARTELLI)

Svolgimento della pratica forense previa selezione pubblica di accesso per titoli con

attestato finale di Lodevole Servizio presso la Pubblica Amministrazione.

Principali attività e responsabilità Studio di numerose pratiche anche complesse, predisposizione di atti defensionali, scrupolosa ed assidua presenza all'attività di udienza che ha consentito il rilascio da parte dell'Avvocatura dell'attestato di lodevole servizio presso la P.A.

- dal 13.07.2004 al 13.07.2006

STUDIO NOTARILE - Notaio Nicoletta Spina di Padova

Svolgimento della pratica notarile.

Principali attività e responsabilità Studio approfondito di casi e pratiche in materia civile, commerciale e successoria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

03.07.2020

10.06.2020

2008-2009 anno accademico

31.05.2004

23.07.1996

2016-2017

2017-2018

2018-2018

2019-2020

2020-2021

2017-2018

2018-2019

2019-2020

2017

2017

2008-2009

2009-2010

FORMAZIONE UNIVERSITARIA

MASTER I livello "INSEGNAMENTO DELLE MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE NELLE SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO" - voto 106/110

PERCORSO FORMATIVO DOCENTI (D.M. 616/2017) - voto 30/30 in tutte le materie

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO SOCIETARIO presso l'Università degli Studi di PADOVA - Prof. MARCO CIAN

LAUREA IN GIURISPRUDENZA (v.o.) presso l'Università degli Studi di PADOVA - voto 102/110

Tesi di laurea in DIRITTO CIVILE - relatore Prof. GIORGIO CIAN "La ratifica dell'atto del falsus procurator"

MATURITA' CLASSICA presso il Liceo Ginnasio Statale "C. Marchesi" di PADOVA

FORMAZIONE NOTARILE

Frequenza pluriennale di Corsi di Perfezionamento post lauream nel settore notarile di cui riporto i principali.

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO COMMERCIALE, CIVILE E DELLE SUCCESSIONI – SCUOLA NAZIONALE DI NOTARIATO CONCORSUALE del Notaio Fabrizio Corrente di Napoli (cinque anni)

CORSO TEORICO PRATICO AVANZATO IN DIRITTO COMMERCIALE, CIVILE E DELLE SUCCESSIONI presso la Fondazione "Anselmo Anselmi" - CONSIGLIO NOTARILE DI ROMA (durata tre anni)

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO SOCIETARIO presso la Fondazione Casale del CONSIGLIO NOTARILE DI NAPOLI - Notaio Santangelo (durata 1 anno)

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO DELLE SUCCESSIONI presso la Fondazione Casale del CONSIGLIO NOTARILE DI NAPOLI - Notaio Romano (durata 1 anno)

CORSO PRATICO NOTARILE presso la SCUOLA NOTARILE CANGRANDE DELLA SCALA DI

2008-2009 2009-2010	VERONA (durata due anni)
2004-2006 2006-2009	CORSO PRATICO AVANZATO presso la Scuola di Notariato del COMITATO TRIVENETO DEI NOTAI – CONSIGLIO NOTARILE DI PADOVA (durata due anni)
2007 ad oggi in corso	CORSO NOTARILE biennale presso la Scuola di Notariato del COMITATO TRIVENETO DEI NOTAI – CONSIGLIO NOTARILE DI PADOVA (durata quattro anni)

FORMAZIONE AVVOCATURA

Formazione professionale continua per la professione forense presso l'Ordine degli Avvocati di Padova e di Vicenza.

FORMAZIONE PER LA DOCENZA

accreditata dal MIUR:

Gennaio 2022	- Metodologie per la didattica digitale integrata; - La progettazione della didattica; - I programmi di insegnamento delle abilità di studio ai tempi della didattica digitale integrata;
Ottobre 2021	- I fattori del metodo di studio in DDI e DAD; - Didattica in presenza e distanza digitale integrata;
Novembre 2021	- Apprendere, comprendere e ricordare ai tempi della Didattica a Distanza e della Didattica Integrata; - Programmi di addestramento alle abilità di studio, quando l'insegnante è in piattaforma;
Settembre 2021	- Inclusione e DDI; - PTOF ed emergenza Covid; - Percorsi "integrati" di personalizzazione della didattica; § - DSA e didattica digitale integrata.

Utilmente COLLOCATA IN GRADUATORIA presso altri Enti Locali.

Da febbraio 2022

FORMAZIONE CONTINUA SPECIFICA PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Formazione specifica per la pubblica Amministrazione in materia di Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Appalti pubblici con lezioni operative sulle procedure di gara mediante l'utilizzo delle Piattaforme informatiche, Contabilità pubblica, Servizi Demografici, Pubblico impiego e sulla programmazione e pianificazione: redazione del PIAO. Formazione specifica in anticorruzione e trasparenza.

CAPACITÀ PROFESSIONALI
COMPETENZE PERSONALI
CAPACITÀ COMUNICATIVE

Acquisizione di un'accurata tecnica redazionale, notevole capacità di scrittura e di sintesi, nonché, espositiva nella stesura di contatti e atti unilaterali, atti amministrativi, pareri pro veritate, consulenza in materia civile, commerciale e successoria e assistenza nella redazione di testamenti. Gestione delle procedure di appalto, in qualità di RUP, dalla fase di programmazione alla fase di aggiudicazione ed esecutiva, utilizzo della Piattaforma "acquistinRetePA" MePA (abilitata come punto ordinante). Stesura di contratti in forma pubblica amministrativa anche immobiliari con attenzione alle menzioni che importano nullità degli atti anche ai sensi della normativa in materia di Urbanistica ed edilizia.

Gestione delle procedure di co-progettazione e co-programmazione e convenzioni ai sensi degli artt. 55 e 56 del Codice del Terzo Settore in collaborazione di una pluralità di Comuni dell'Alto Vicentino. Partecipazione ai tavoli giuridici di lavoro intercomunali.

Programmazione e pianificazione nelle materie efferenti al settore amministrativo: stesura del PIAO e delle relative sezioni in particolare Piano delle Performance, Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati, Piano azioni positive.

Analisi delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e controlli prodromici in Amministrazione Trasparenti adeguati agli aggiornamenti del PNA, in qualità di RPCT responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ottima capacità relazionale nei rapporti interpersonali con le diverse figure professionali all'interno e all'esterno della Pubblica amministrazione, sia nei rapporti con gli organi tecnici sia nei rapporti con gli organi politici nel rispetto dei ruoli e del principio di separazione tra tecnica e politica. Predisposta al confronto con le direttive del Segretario generale soprattutto per quanto riguarda le questioni giuridiche in maniera costruttiva e condivisa con i Responsabili di settore.

Naturale propensione all'insegnamento, attitudine alla spiegazione mediante l'utilizzazione di un metodo deduttivo-casistico in un'ottica di semplificazione di problemi e questioni complesse. Predisposizione all'ascolto e alla collaborazione nel massimo rispetto con diverse figure professionali con l'intento di trarne sempre un maggiore arricchimento personale e culturale. Coordinamento dell'attività dei diversi Uffici afferenti al Settore Amministrativo in un'ottica collaborativa stimolando affiatamento e condivisione di risultati tra i diversi profili professionali coinvolti.

Spiccata propensione alla ricerca e alla formazione nonché alla soluzione di questioni complesse mediante pianificazione e progettazione del lavoro. Capacità di organizzare in piena autonomia e nel rispetto dei tempi incarichi articolati. Apertura al confronto, empatia e flessibilità.

Particolarmente attenta allo status del personale e naturalmente predisposta alla gestione compositiva dei conflitti comunicativi all'interno del personale con propensione alla composizione condivisa delle controversie. Carattere solare, tranquillo ma tenace, e molto equilibrato.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

INGLESE

elementare

elementare

elementare

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

PITTURA OLIO ED ACRILICO, REALIZZAZIONE DI CORNICI E RESTAURO, PITTURA E RECUPERO DI VECCHI MOBILI. DECORAZIONI MURALI. SVOLGIMENTO DI MOSTRE PERSONALI. LETTURA ED ILLUSTRAZIONE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA. LAVORI CREATIVI CON MATERIALI DI RECUPERO PER BAMBINI. INTERESSE PER I VIAGGI, L'ARTE VISIVA E LA CULTURA LETTERARIA.
SCRITTRICE E VINCITRICE DI CONCORSI LETTERARI E DI ILLUSTRAZIONE.
MOTOCICLISTA.

PATENTE O PATENTI

A e B

Allegato:

Si allega al presente curriculum vitae il CERTIFICATO DI LODEVOLE SERVIZIO presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Venezia_Ministero della Giustizia a firma dell'Avv. Distrettuale On. Le Raffaello Martelli.

Avv. Sara GARRO
*(sottoscritto con firma digitale
ai sensi de. D. Lgs 82/2005)*

**Firmato digitalmente da: GARRO SARA
Data: 12/07/2023 09:18:36**

AVVOCATURA DELLO STATO
DI
VENEZIA



DICHIARAZIONE

A richiesta dell'interessata si attesta che la Dott.ssa Sara GARRO nata a Padova (PD) il 24/07/1977 residente a Campodoro (PD) in Via Municipio n. 55/A, laureata presso l'Università degli studi di Padova il 31/05/2004 ha esplicito pratica forense presso questa Avvocatura Distrettuale dello Stato dal 06/09/2004 al 21/09/2006, collaborando con assiduità e profitto all'attività dell'Avvocatura dello Stato attraverso lo studio di numerose pratiche anche complesse, la predisposizione di atti defensionali ed una scrupolosa e assidua presenza nell'attività di udienza, impegnandosi così in una seria e positiva esperienza meritevole di ogni apprezzamento.

Venezia, li 25 SET 2006



AVVOCATO DISTRETTUALE

(Avv. Raffaello MARTELLI)

Raffaello Martelli