

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PINATO SOFIA**
Indirizzo **VIA FRASSIGNONI, 5 – 35020 - BRUGINE (PD)**
Telefono **349 6421331**
Fax **049 5806539**
E-mail **sofia.pinato@yahoo.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 22.05.93
Luogo di nascita Padova

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 27 maggio 2019 – in corso
Presso **CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA E ASSESSORE COMUNALE**
Settore Comune di Brugine
Tipo di impiego Pubblica amministrazione
Assessore con delega a Cultura, Politiche Sociali, Tutela Minori, Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Identità e Cultura Veneta.

Dal 26 maggio 2014
al 26 maggio 2019 **CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA E ASSESSORE COMUNALE**

Presso Comune di Brugine
Settore Pubblica Amministrazione
Tipo di impegno Dal 2016 al 2019: assessore a Cultura, Politiche Sociali, Tutela Minori, Pari opportunità, Politiche Giovanili, Identità e Cultura Veneta.
Dal 2014 al 2016: assessore con delega a Sport, Associazionismo, Politiche Giovanili, Identità e Cultura veneta.

Principali mansioni e responsabilità
Organizzazione di laboratori ed attività didattiche/educative per bambini.
Organizzazione di concerti, feste paesane ed attività ricreative per ragazzi.
Organizzazione di rassegne teatrali.
Organizzazione di rassegne musicali dedicate principalmente alla musica Classica, Barocca e Jazz.
Organizzazione e coordinamento di progetti culturali itineranti nati anche grazie, alla collaborazione tra enti pubblici.
Ideazione e progettazione di materiale pubblicitario quale volantini, locandine, brochure..
Organizzazione di incontri dedicati a tematiche sociali quali alcolismo, ludopatia, bullismo, disturbi alimentari e sociali.
Attivazione di sportelli gratuiti dedicati all'assistenza legale.
Attivazione di sportelli dedicati alla vicinanza solidale e al muto aiuto.
Organizzazione di corsi di difesa personale femminile.
Attivazione di progetti di inclusione sociale in collaborazione con Associazioni sportive e/o di volontariato, dedicati a minori ed adulti.
Attivazione di progetti di inclusione sociale dedicati agli anziani affetti da demenza e/o

Alzheimer.

Attivazione di progetti di reinserimento lavorativo in collaborazione con la Regione Veneto e/o la Fondazione Cariparo.

Dal 2016 membro del Comitato di gestione dell'Asilo Nido Comunale "Isola che non c'è" di Brugine.

Dal 2014 membro del Consiglio della associazione "Pro Loco" di Brugine.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da settembre 2013 - in corso
Presso

Laurea magistrale ciclo unico - Giurisprudenza
Università degli Studi di Verona

Titolo di studio
Maturità
Conseguito presso

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE DI SECONDO GRADO
Maturità classica
Istituto Barbarigo
Via Rogati, 17 - 35122 - Padova

Corsi frequentati

"Management delle reti di governance per lo sviluppo locale" corso di formazione promosso da Accademia per l'Autonomia (Ministero dell'Interno, ANCI, UPI) e Università di Padova.
"Costruire un'associazione - Percorso di orientamento per le nuove associazioni" corso organizzato da Progetto Giovani e CVS di Padova.
"Come promuovere un'associazione" corso organizzato da Libertas Padova.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

ITALIANO

Ottima
Ottima
Ottima

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

INGLESE

Buona
Buona
Buona

Scambio culturale tenuto in collaborazione con l'Istituto Barbarigo, in collaborazione con il liceo di Askim, nella contea di Østfold, Norvegia.
Viaggio studio a Malta, organizzato da EF Education First.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attraverso la mia esperienza nell'ambito del mondo dello sport agonistico ho frequentato per 10 anni la squadra di pallavolo della "Polisportiva Due Stelle" di Brugine, e del volontariato, nello specifico ho frequentato per 10 anni la "Associazione Guide e Scouts Cattolici Italiani", e attraverso la mia più recente esperienza nell'amministrazione pubblica, ho imparato a lavorare in squadra, a relazionarmi e a collaborare con persone di tutte le età.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Grazie alla mia esperienza come amministratore pubblico ho potuto dimostrare la mia predisposizione a lavorare in gruppo e, al contempo, a saper organizzare il lavoro autonomamente, definendo priorità e assumendo responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office.
Ottima conoscenza della navigazione web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).
Ottima conoscenza della posta elettronica (Outlook Express).

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'Art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'Art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.