

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome	Sara Campaner
Data di nascita	28.11.1971
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Amministrazione	Comune di San Dona' di Piave (VE)
Incarico attuale	P.O. Politiche Culturali e Grandi Eventi
Numero telefonico dell'Ufficio	0421-590221
Fax dell'Ufficio	0421-590632
E-mail istituzionale	sara.campaner@sandonadipiave.net

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	Laurea in Conservazione dei Beni Culturali – Indirizzo Beni storici artistici architettonici – Università di Udine 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Dopo la laurea ha frequentato numerosi corsi di formazione e di aggiornamento nelle varie discipline amministrative e in informatica. • Nel 1999 ha partecipato al Master in “Restauro, Conservazione e Tutela dei Beni Culturali e Ambientali”- Firenze - superando brillantemente l’esame scritto e orale. • Nel 2003 ha partecipato al Master in “il Cerimoniale nella pubblica amministrazione – teoria e pratica” –Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione e degli enti Locali di Roma superando brillantemente l’esame scritto e orale.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1998 al 1999 ha collaborato con le maggiori ditte di restauro e conservazione del Veneto per le quali sono state redatte ricerche storiche – iconografiche e relazioni tecniche per numerosi progetti di restauro. • Dal 2000 al 2004 Istruttore Amministrativo presso la Segreteria Particolare del Sindaco del Comune di Jesolo ; • Dal 2004 al 2006 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile presso l’U.O. Servizi Culturali con nomina di R.U.O. • Dal 2007 incarico di Posizione Organizzativa dei seguenti servizi presso il Comune di San Donà di Piave: Ufficio Cultura, Ufficio Manifestazioni e Grandi Eventi - Biblioteca Civica – Casa Del Bambino - Ufficio Informagiovani – Ufficio San Donà Informa (U.R.P) - Centro Culturale “L. da Vinci” –Galleria Civica d’Arte Moderna e Contemporanea.

Capacità linguistiche		Buona conoscenza della lingua inglese e tedesca parlata e scritta; discreta conoscenza della lingua francese parlata e scritta.
Capacità nell'uso delle tecnologie		Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP Professional e Office XP (Word- Excel- Access- Publisher- Power Point) e utilizzo di Internet e Outlook Express.