|  |
| --- |
| curriculum vitae |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informazioni personali |  |  |
| Nome |  | SANDRA ABBONDANDOLO |
| Indirizzo |  | 124, Via delle Aleutine, 00121 |
| Telefono, e-mail |  | 3333030795 **sandra.dr@alice.it** |
| Data e luogo di nascita |  | 25 gennaio 1969 MILANO |
| Nazionalità |  | Italiana |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Esperienze lavorative |  |  |
| **2014 – 2018** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | Gruppo Consiliare Movimento 5 Stelle Regione Lazio |
| Tipo di impiego |  | Assistente Consigliere M5S |
| Principali mansioni |  | Supporto nell’attività legislativa. Organizzazione agenda ed incontri. |
| **2012** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | **Punto Vendita centro commerciale Parco Leonardo** |
| Tipo di impiego |  | Addetta alle Vendite |
| Principali mansioni |  | Addetta alla vendita, cassa, gestione personale, controllo magazzino, organizzazione promozioni. |
| **2006** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | SAPRI BROKER Srl Via delle Fornaci ROMA |
| Tipo di azienda o settore |  | Broker Assicurativo |
| Tipo di impiego |  | Assistente responsabile sinistri |
| Principali mansioni |  | addetta reparto danni nazionali e internazionali. Studio e analisi fattibilità coperture assicurative contro danni per eventi straordinari e trasporti internazionali. Contratto part-time 3 mesi. |
| **2003 – 2005** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | **Agenzia Generale LLOYD ADRIATICO - Circ. Ostiense ROMA** |
| Tipo di azienda o settore |  | Agenzia Assicurazioni |
| Tipo di impiego |  | Responsabile Sinistri |
| Principali mansioni e responsabilità |  | Gestione del processo, nomina perito ed intermediazione con la clientela, ispettorato sinistri e parte legale. Gestione amministrazione e contabilità. Recupero crediti. Supporto nella corretta applicazione delle procedure, delle normative e delle modalità operative indicate dalla Direzione Generale |
| **2001-2003** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | **KURSAAL S.r.l. Lungomare L.Catulo Roma** |
| Tipo di azienda o settore |  | Turistico |
| Tipo di impiego |  | Amministrazione |
| Principali mansioni e responsabilità |  | Amministrazione: contabilità generale, prima nota, riconciliazione banche, recupero crediti, rapporti clienti/fornitori, corrispettivi, pagamento fatture, gestione incassi giornalieri, tesoreria, planning, marketing, ricerca, selezione e gestione del personale, customer-care, pubblicità, organizzazione eventi, contatti con i media. |
| **2001** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | **TIM S.p.A** |
| Tipo di azienda o settore |  | Telecomunicazioni mobili |
| Tipo di impiego |  | Customer Care |
| Principali mansioni |  | Addetta al customer-care presso l’Area Territoriale Nord-Ovest |
| Nome del datore di lavoro |  | **SEAT PAGINE GIALLE SpA** |
| Tipo di azienda o settore |  | Servizi |
| Tipo di impiego |  | Customer Care |
| Principali mansioni |  | Addetta ai servizi alla clientela presso sede di Torino |
| **2000** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | **SISGE INFORMATICA S.r.l.** Interporto di Torino, Orbassano |
| Tipo di azienda o settore |  | Servizi |
| Tipo di impiego |  | Segreteria di Direzione |
| Principali mansioni e responsabilità |  | Analisi della concorrenza e benchmarking, redazione di documentazione, reportistica e presentazioni. Referente per la definizione e l’applicazione delle norme per la certificazione di qualità |
| **1999** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | **FOSCHILANDIA** Rimini |
| Tipo di azienda o settore |  | Tour Operator |
| Tipo di impiego |  | Stage con borsa di Studio |
| Principali mansioni e responsabilità |  | Analisi del mercato turistico e rilevazione dati per la progettazione di itinerari turistici nelle città d’arte e d’Europa |
| **1998-1999** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | **INFO POINT EUROPA Salerno** |
| Tipo di impiego |  | Stage con Borsa di Studio |
| Principali mansioni e responsabilità |  | Addetta alla programmazione di corsi di formazione, selezione dei candidati alla partecipazione di tali corsi e orientamento alla formazione professionale in Europa secondo le direttive UE. |
| **1997-1999** |  |  |
| Nome del datore di lavoro |  | **Università di Salerno –** facoltà di Scienze politiche cattedra di Storia dei Trattati e Politica Internazionale, Prof. Giovanni Iannettone |
| Tipo di impiego |  | Ricercatore |
| Principali mansioni |  | Consulenza tesi, attività di ricerca. |
| Nome del datore di lavoro |  | **Istituto Tecnico Industriale Statale** |
| Tipo di impiego |  | incarico trimestrale di supplenza. |
| Principali mansioni e responsabilità |  | Continuazione programma didattico per le materie di economia, diritto e informatica di base presso le classi III, IV, V. |

|  |
| --- |
| Istruzione e formazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2018** |  | **Corso per la Nomina a Tutore Volontario per minore presenti sul territorio regionale** |
| Nome dell’istituto |  | Garante dell’Infanzia e dell’Adolescenza della Regione Lazio |
| Principali materie / abilità professionali |  | Studio delle procedure e delle metodologie volte a garanzia del mondo dei minori. Definizione ed approfondimento del ruolo di Tutore volontario. |
| **2017** |  | **Corso per la Nomina a Tutore Volontario Misna (minore straniero non accompagnato)** |
| Nome dell’istituto |  | Garante dell’Infanzia e dell’Adolescenza della Regione Lazio |
| Principali materie / abilità professionali |  | Studio del fenomeno migratorio nell’ambito specifico dei minori. Analisi fenomenologica, psicologica e giuridica. |
| **1998** |  | **MASTER IN Economia, Istituzioni e Sviluppo** |
| Nome dell’istituto |  | Sichelgata S.p.A |
| Principali materie / abilità professionali |  | Approfondimento delle materie economico-giuridiche con applicazioni e simulazioni |
| **1997** |  | **Laurea In SCIENZE POLITICHE** |
| Nome dell’istituto |  | Università Hippocratica Civitas di Salerno |
| Titolo della Tesi |  | Storia dei Trattati e Politica Internazionale: Lo sbarco in Sicilia, “il ricorso all’esterno” |
| Qualifica conseguita |  | Dottore Scienze Politiche |
| **1988** |  | **DIPLOMA IN RAGIONERIA** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione |  | ITC C. Gesualdo (Avellino) |

|  |
| --- |
| Altre Attività |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2018 - 2019** |  | **pArtecipazioni in convegni e conferenze in qualità di relatrice sul Tema dei minori.**  Relatrice nel Corso di Educazione ai Diritti XI edizione presso Università Tor Vergata organizzato da CREG Centro di Ricerche Economiche e Giuridiche.  Realizzazione e coordinamento della prima delegazione di Tutori Msna presso il Parlamento Europeo a Bruxelles su invito del Vice Presidente Fabio Massimo Castaldo.  Relatrice nel Convegno “La schiavitù invisibile e il business della prostituzione” presso il Palazzo Senatorio al Campidoglio.  Intervento sul Ruolo del Tutore Msna e sulle tematiche dell’affido di minori presso Commissione congiunta sociale, sport e pari opportunità del X Municipio di Roma Capitale  Presentazione del Ruolo del Tutore Msna e della L. 47/2017 presso la  Commissione V del X Municipio di Roma Capitale.  Intervento su alcolismo e tabagismo minorile e correlazione con la mortalità per incidente stradale presso la Commissione V del X Municipio.  Organizzazione e coordinamento di Gruppi di Lavoro nell’ambito dei minori e facilitatore nel dialogo e nella costruzione dei rapporti tra i diversi attori (ad es. istituzioni, ong, tutori, servizi sociali e strutture di ricezione) |
| **2018** |  | **Nomina Tutore Msna** |
|  |  | Decreto del Tribunale dei Minorenni di Roma di Nomina a Tutore Volontario di Minore Straniero non Accompagnato in applicazione della L. 47/2017. Affido di Minore presente su territorio nazionale e vittima di tratta. |
| **2015 - 2019** |  | **Attività di Volontariato** |
| Nome dell’Associazione |  | Aspettando un Angelo Onlus ed altre associazioni |
| Principali attività |  | Responsabile della comunicazione, ideazione e realizzazione di progetti a sostegno del mondo dei minori, organizzazione eventi, gestione convenzioni e coordinamento di gruppi di lavoro per tematiche legate all’affido, accoglienza e adozione internazionale. Rapporti con le istituzioni nazionali ed internazionali (ambasciata). Partecipazione ai progetti come famiglia accogliente di minore straniero. |
| **2008 - 2017** |  | **ATTIVISMO CIVICO** |
| Nome del gruppo |  | Gruppo locali |
| Principali attività |  | Supporto alla comunicazione, ideazione e realizzazione di progetti a sostegno del mondo dei minori, coordinamento di gruppi di lavoro per tematiche legate all’affido, accoglienza e adozione internazionale. |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Competenze Personali |  |  |
| Lingua Madre |  | **Italiano** |
| Lingue Straniere |  | **inglese** (livellomedio) |
| Competenze Comunicative |  | Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse |
| Competenze organizzative e gestionali |  | Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative |
| Competenze Digitali |  | Strumenti di Office Automation. Applicazioni per la preparazione di contenuti e strumenti per la comunicazione |
| Elaborazione delle informazioni |  | Utente autonomo |
| Comunicazione |  | Utente avanzato |
| Creazione di Contenuti |  | Utente avanzato |
| Sicurezza |  | Utente base |
| Risoluzione di problemi |  | Utente base |
| Altre Competenze |  |  |
| Patente di Guida |  | Patente B dal 1988 |

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.

Roma 15/04/2019