

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Sabina Rollet

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da maggio ad ottobre 1998

**Comune di Brusson** – P.zza Municipio n. 1 – 11022 Brusson

Ente pubblico

Istruttore direttivo ufficio ragioneria, ex 7° q.f.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

dal 01.11.1998 al 21.07.2010

**Comunità montana Grand Combin** – Loc. Chez Roncoz n. 33/A – 11010 Gignod

Ente pubblico

Funzionario area segreteria personale con funzioni di Vice-segretario, categoria D, posizione D

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da settembre 2008 a gennaio 2009

**Comune di Roisan** - Loc. Martinet n. 3 – 11010 Roisan

Ente pubblico

Prestazione occasionale per affiancamento di personale assegnato al servizio ragioneria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 22.07.2010 al 30.09.2015

**Comuni convenzionati di Etroubles** (rue de La Tour n. 1) e **Saint-Oyen** (rue du G.S.Bernard n. 68)

Enti pubblici

Segretario comunale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01.10.2015 al 13.01.2021

**Comuni associati di Allein** (fraz. Le Plan de Clavel n. 1) e **Gignod** (fraz. Le Château n. 1)

Enti pubblici

Segretario comunale – responsabile dell'ufficio unico tecnico, responsabile dell'ufficio unico finanziari, responsabile dell'ufficio unico di segreteria, responsabile anticorruzione e trasparenza

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

Dal 14.01.2021 al 05.05.2021

**Comune di Etroubles** (rue de La Tour n. 1)

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>   | <p>lavoro</p> <p>Enti pubblici<br/>Funzionario area contabile, categoria D, posizione D</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>Dal 06.05.2021 al 28.02.2023</p> <p><b>Comuni associati di Aymavilles</b> (fraz. Chef-Lieu n. 1) e <b>Villeneuve</b> (Piazza E. Chanoux n. 8)</p> <p>Enti pubblici<br/>Segretario dell'ente locale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>Dal 01.03.2023</p> <p><b>Comune di Aymavilles</b> (fraz. Chef-Lieu n. 1)</p> <p>Enti pubblici<br/>Segretario dell'ente locale</p>  |

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                      | <p>Anno 1990</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>Diploma di maturità c/o l'Istituto magistrale di Aosta</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                      | <p>Anno 1997</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>Laurea in Scienze politiche – indirizzo politico-amministrativo c/o l'Università degli Studi di Torino</p>                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a) 2014 - 2021</li> </ul>                          | <p></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul> | <p>Partecipazione a numerosi corsi di formazione organizzati dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA)</p> |

### COMPETENZE PERSONALI

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

**MADRELINGUA** Italiana

**ALTRE LINGUA**

#### FRANCESE

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> |
|---|--|

#### INGLESE

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>Discreta</p> <p>Discreta</p> <p>Discreta</p> |
|---|---|

### COMPETENZE INFORMATICHE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di  
Sabina Rollet*

*Ad es. buona padronanza degli strumenti*

Microsoft Office

Utilizzo lavorativo dell'applicativo Windows

PATENTI

A e B