

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STRAFACE PASQUALINA**
Indirizzo **Via G. Matteotti, 14- 8704 Corigliano Rossano (CS)**
Telefono **392 1579031**
E-mail **Giuseppe.piro.67@gmail.com**
pasqualinastraface@gmail.com

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 13/01/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date 01/10/2009- 01/04/2011** **SORICAL S.P.A. - SOCIETÀ RISORSE IDRICHE - CALABRESI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Sorical SpA, *Via Corace, 88100 Catanzaro CZ*
• Tipo di azienda o settore
Società Risorse Idriche
• Tipo di impiego
INCARICO REGIONALE CONSIGLIERE
• Principali mansioni e responsabilità
Amministrazione e gestione

- **Date 15/07/2000- 30/04/2005** **CONSIGLIERE PARI OPPORTUNITA' REGIONE CALABRIA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Calabria, 88100 Catanzaro CZ
• Tipo di azienda o settore
Comitato Pari Opportunità
• Tipo di impiego
INCARICO REGIONALE CONSIGLIERE
• Principali mansioni e responsabilità
Amministrazione e gestione

- **Date 23/06/2009- 11/06/2011** **SINDACO COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Corigliano Calabro
• Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
• Tipo di impiego
Sindaco protempore
• Principali mansioni e responsabilità
Amministrazione e gestione

- **Date 30/05/2004- 30/04/2009** **CONSIGLIERE PROVINCIA DI COSENZA**

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	PROVINCIA DI COSENZA Ente Pubblico Consigliere Amministrazione e gestione
<ul style="list-style-type: none"> • Date 20/06/2006- 29/09/2007 	CONSIGLIERE COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Comune di Corigliano Calabro Ente Pubblico Consigliere Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date 15/06/2001- 15/05/2006 	CONSIGLIERE COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Comune di Corigliano Calabro Ente Pubblico Consigliere Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date 15/06/1997- 30/05/2001 	CONSIGLIERE COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Comune di Corigliano Calabro Ente Pubblico Consigliere Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date 15/11/1993- 30/05/1997 	CONSIGLIERE COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Comune di Corigliano Calabro Ente Pubblico Consigliere Amministrazione
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 1989 	DIPLOMA DI RAGIONERIA
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	ITC "L. Palma" Corigliano Calabro (CS) Amministrazione, contabilità, marketing DIPLOMA DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA DI II Grado- Voto 44/60



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima capacità di comunicare e relazionarsi.

Capacità di collaborare valorizzando le differenze individuali, attitudine al lavoro di gruppo.

Capacità di risolvere problemi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento e direzione di programmi e progetti nell'ambito professionale. Organizzazione di eventi. Organizzazione di manifestazioni teatrali.

Leadership

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DI EVENTI, MOSTRE, RAPPRESENTAZIONI CULTURALI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Cucina, Viaggi, cinema.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida Categoria B

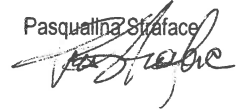
ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di gestione stabilimento balneare

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 28/12/2000 n.445 , dichiara che tutti i dati elencati nel presente documenti corrispondono al vero.

Corigliano Rossano, 07/01/2020

Pasqualina Straface



Sotto la propria responsabilità dichiara di essere consapevole dei diritti riconosciuti ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed ai sensi e per gli effetti di tale decreto legislativo prende atto che i dati personali forniti, e quelli successivamente raccolti per le stesse finalità, saranno oggetto di trattamento per gli adempimenti richiesti dalle procedure selettive per la ricerca del personale.

Prende, altresì, atto che il trattamento suddetto potrà essere effettuato- anche parzialmente- da Enti, società, Consorzi che forniscono servizi elaborativi, ed ai quali i dati di cui si tratta potranno essere comunicati elusivamente per la descritta finalità. Autorizza, pertanto, a dar corso alle descritte attività di trattamento e comunicazione.

Corigliano Rossano, 07/01/2020

Pasqualina Straface

