



**Curriculum Vitae
Europass**

Informazioni personali

Cognome Nome Straface Stefania

Esperienza professionale

Date Dal 01/04//2016 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato

**Nome e indirizzo del datore
di lavoro**

Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie - Via Alamanni n.2 Firenze

Settore Ufficio Risorse Umane

**Principali attività e
responsabilità**

Principali aree di attività:

- Trattamento giuridico ed economico del personale;
- Pratiche pensionistiche e posizioni assicurative;
- Attività istruttoria relativa al conferimento degli incarichi;
- Procedure di mobilità;
- Componente commissione per la selezione numerica ai sensi della Legge 68/99 nei mesi di marzo, maggio e giugno 2019;
- Componente del CUG;
- Componente dell'Organismo paritetico per l'innovazione
- Componente del gruppo tecnico di supporto e monitoraggio del lavoro agile;

Date

Dal 31/12/2004 – 31/03/2016

Lavoro o posizione ricoperti

Assunzione a tempo indeterminato presso la Provincia di Prato con qualifica di Specialista in programmazione e politiche di governo

**Nome e indirizzo del datore
di lavoro**

Amministrazione Provinciale di Prato -Via Ricasoli n. 35 Prato

Settore Servizio Trasporto Pubblico e Locale e Motorizzazione

Principali attività e responsabilità

Attività svolte nell'ambito del servizio di Trasporto Pubblico Locale:

- Predisposizione dei Documenti di Bilancio, relativamente al servizio di appartenenza: Relazione Previsionale e Programmatica, Indirizzi Generali, Piano Esecutivo di Gestione; rendicontazione documenti di bilancio relativamente al servizio di appartenenza: stato di avanzamento PEG e relazione finale;
- Responsabile del procedimento per gli atti di rilevanza economica-finanziaria: atti di accertamento, impegno e liquidazione delle risorse, sia in parte corrente che in parte capitale;
- Rendicontazione di progetti finanziati dalla Regione Toscana: Osservatorio della mobilità; Sistema integrato tariffario Pegaso, Programma di rinnovo parco autobus; Progetto telecontrollo flotte; Progetto infomobilità G.I.O.CO.;
- Gestione amministrativa del contratto di servizio di trasporto pubblico locale nel bacino di Prato: gestione e analisi reclami, applicazioni di penali contrattuali, applicazioni di sanzioni amministrative, attività di vigilanza e controllo del servizio erogato;
- Collaborazione nella predisposizione degli atti propedeutici all'indizione della nuova gara di trasporto pubblico locale;
- Predisposizione atti di affidamento prestazioni di servizio ed incarichi di consulenza e successiva gestione

Funzioni amministrative svolte nell'ambito del servizio Motorizzazione:

- responsabile del procedimento relativamente alle pratiche per rilascio di autorizzazioni in materia di autoscuole, studi di consulenza e scuole nautiche (inizio attività, trasferimento della sede, trasformazioni e variazioni delle imprese, integrazione, sostituzione, riduzione del personale, riconoscimento consorzi di scuole per conducenti di veicoli a motore);
- responsabile del procedimento relativamente alle pratiche relative rilascio di autorizzazione alle imprese di autoriparazioni (inizio attività, trasferimento della sede, trasformazioni e variazioni delle imprese integrazione, sostituzione, riduzione e/o incremento del personale tecnico etc.);
- predisposizione regolamento per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio della attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
- predisposizione regolamento per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto terzi e di autotrasportatore di persone su strada.
- Funzioni di Segretario della commissione d'esame per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio della attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- Funzioni di Segretario della commissione d'esame per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio della attività di autotrasportatore merci e viaggiatori.

Date

01/09/2004 -30/12/2004

Lavoro o posizione ricoperti

Contratto di Formazione Lavoro come Esperto in controllo di gestione, categoria D1

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Prato Piazza del Comune n. 3

Settore

Controllo di Gestione

Principali attività e responsabilità

Durante tali mesi oltre a partecipare all'attività di formazione ho collaborato nella predisposizione dei piani esecutivi di gestione, con particolare attenzione alla costruzione degli indicatori di efficienza efficacia e di risultato

Date	01/09/2001 al 30/07/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione coordinata e continuativa nella Area Internazionalizzazione e Finanza dove ho svolto le seguenti attività in qualità di consulente in finanza agevolata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Eupolis srl Lungarno del Tempio Firenze
Settore	Finanza Agevolata e Formazione
Principali attività e responsabilità	<p>Ho collaborato nella Area Internazionalizzazione e Finanza dove ho svolto le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisposizione, Gestione e Rendicontazione progetti finanziati con fondi L.488/92 Industria e turismo; ▪ predisposizione della parte economica, Gestione e Rendicontazione progetti finanziati con fondi della L.488/92 Ricerca; ▪ predisposizione Business Plan; ▪ progettazione dello Sportello Unico in forma associata presso la Comunità Montana del Prato Magno e presso il Comune di San Giovanni Valdarno; ▪ attività di consulenza per la realizzazione dell'Euro Info Center (sportello di informazione e assistenza su tematiche comunitarie) presso la CCIAA di Arezzo; ▪ progettazione di corsi di formazione a valere sul fondo sociale europeo; ▪ docenza in Finanza Agevolata nell'ambito di un corso realizzato da Fo.Ar Agenzia formativa della CCIAA di Arezzo e finanziato con Risorse del Fondo Sociale Europeo; ▪ docenza in Project Management presso i Comuni della Provincia di Firenze nel ambito del progetto per la realizzazione dello Sportello Unico in forma associata; ▪ predisposizione di domanda di agevolazione per programmi di assistenza tecnica e studi di fattibilità per progetti di internazionalizzazione a valere sulle risorse del D.Lgs. 143/98.
Date	01/10/2000 – 31/07/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione coordinata e continuativa - consulente e consulenza nell'ambito di progetti per l'internazionalizzazione di imprese
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Thompson Consulting & Partners Viale Montegrappa Prato
Settore	Finanza Agevolata e Formazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione nella progettazione di un Parco industriale nella Slovacchia, da finanziare attraverso le risorse a valere sulla Legge 212/92; ▪ Elaborazione e Rendicontazione di uno Studio di fattibilità per la creazione di una Joint Venture in Romania, finanziato a valere sul programma comunitario JOP F2; ▪ Gestione di pratiche per la costituzione di società all'estero attraverso strumenti agevolativi quali Legge 100/92; ▪ Progettazione del corso di formazione, "Esperto in Project Management" presso la Camera di Commercio di Arezzo, finanziato con le risorse del FSE ob.3; ▪ Attività di consulenza per la realizzazione dello Sportello Unico in forma associato presso la Comunità Montana del Casentino, finanziato sulle risorse RAP 100 Avviso 1/2000.

Istruzione e formazione															
Date	1994-1999 (laurea conseguita il 16/12/1999)														
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Discipline economiche e sociali La Legge 15.10.1982, n.757, dichiara l'equipollenza delle lauree in Scienze Bancarie e Assicuratrici e in Discipline Economiche e Sociali alla laurea in Economia e Commercio (G.U. n.282 del 20.10.1982)														
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenze economico aziendali														
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi della Calabria														
Date	1989-1993														
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Liceo Scientifico														
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Indirizzo informatico / acquisizione di competenze scientifico/matematiche														
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo scientifico statale di San Giovanni In fiore														
Madrelingua(e)	Italiano														
Altra(e) lingua(e)	Inglese														
Autovalutazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th rowspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sufficiente</td> <td>buona</td> <td>sufficiente</td> <td>buono</td> <td>sufficiente</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	sufficiente	buona	sufficiente	buono	sufficiente
Comprensione		Parlato		Scritto											
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale												
sufficiente	buona	sufficiente	buono	sufficiente											
Livello europeo (*)															
Lingua															
	<i>(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>														

Partecipazione a Corsi e Convegni

- Convegno BIC, 10 settembre 1999, "Imprese e contesto relazionale: la gestione delle imprese fra istituzioni e mercati";
- Seminario presso l'Università degli Studi della Calabria, il 20/01/2000 "Strategie e Management nella Pubblica Amministrazione";
- Seminario presso la società Lattanzio e associati, con sede a Roma, il 29/09/2004 su "Il Bilancio Sociale nella Pubblica Amministrazione. Dalle prime sperimentazioni al consolidamento nei sistemi di Governance";
- Ott-04 Dic-04 Partecipazione ad un Laboratorio promosso dal Foromez sui sistemi di Governance nelle Pubbliche amministrazioni con la Provincia di Prato ed il Comune di Prato.
- "Corso Privacy" organizzato da società Omniavis presso l'Art Hotel Museo, Via della Repubblica, n. 289, Prato in data 12/03/2009;
- "Corso aggiornamento Protocollo Informatico" organizzato da personale Provincia di Prato in data 05/03/2009;
- Corso di formazione "L'affidamento della gestione del servizio di trasporto pubblico locale su gomma alla luce della riforma del nuovo art. 23bis della L. 133/2008", organizzato dalla società Ti Forma presso l'Hotel Londra in via Jacopo da Diacceto n. 16/20, in data 29 gennaio 2010.
- Convegno "Le gare ed il Trasporto Pubblico Locale" organizzato da ASEV srl in data 16/04/2010;
- Giornata di Formazione e aggiornamento avente ad oggetto: I Contratti Pubblici – organizzato da Fondazione CESIFIN il 05/06/2012.
- Corso di Formazione professionale dal titolo "La semplificazione amministrativa alla luce delle nuove norme in materia di certificazione" organizzato da PROMO PA Fondazione il 29 novembre, 3 e 6 dicembre 2012.
- Corso di formazione in materia di sicurezza organizzato e realizzato da IGEAM in data 19 dicembre 2013
- Partecipazione al Master di 150 ore organizzato dalla Regione Toscana "Programmazione e Valutazione" in corso di svolgimento (data conclusione master 28/02/2014):
- Corso di aggiornamento professionale in "Teoria e pratica del diritto del lavoro edizione 2017/2018 presso Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi Firenze -
- Corso formazione Il Responsabile del procedimento presso SNA giugno 2019
- Corso di formazione presso Maggioli Formazione "Le pratiche pensionistiche e le posizioni assicurative" aprile 2019;

Conoscenze Informatiche

Sist. Operativi:

WINDOWS

Programmi:

Word, Excel, Power Point, Outlook, Win Project, Publisher, Frontpage, Internet Explorer, Open Office.

Autorizza altresì il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D lgs n. 196/2003.

01/01/ 2020