CURRICULUM VITAE
PATRIZIA FRANCESCA STRINGARO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Patrizia Francesca Stringaro
Indirizzo	[redacted] – Settimo Milanese (MI)
Telefono - Mobile	[redacted]
E-mail	[redacted]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/03/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Datore di lavoro	Comune di Settimo Milanese – piazza degli Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)
• Tipo di azienda	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Vicesindaco e Assessore al bilancio e alle politiche economiche con delega alla Legalità**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del dipartimento finanziario del Comune di Settimo Milanese (ufficio ragioneria, ufficio tributi ed economato): funzioni di indirizzo e controllo in materia di entrate, uscite ed investimenti, funzioni di indirizzo e controllo in materia di contabilità generale, bilancio preventivo e conto consuntivo, tesoreria comunale, politica tributaria e conto consolidato di società, enti e aziende partecipate, funzioni di indirizzo e controllo circa la formazione, l'aggiornamento e la conservazione degli inventari dei beni mobili del comune, la preparazione dei bandi di gara e la conseguente gestione degli appalti in capo al servizio economato. Preparazione del bilancio di previsione, delle relative variazioni e del rendiconto generale della gestione. Rappresentante del Comune di Settimo Milanese, in quanto ente socio, nell'associazione "Avviso Pubblico – Enti locali e Regioni contro mafie e corruzioni", sia a livello di coordinamento regionale che nazionale. Gestione della Consulta del Commercio, organismo consultivo composto dagli esercizi di vicinato del comune di Settimo Milanese.

• Datore di lavoro	Consorzio Eurosel – C.so Indipendenza, 14 – 20129 Milano
• Tipo di azienda	Consorzio di imprese
• Tipo di impiego	**Project Manager e assistente contabile**
• Principali mansioni e responsabilità	Studio di bandi comunitari, regionali e provinciali con relativa presentazione di progetti ad essi correlati, nonché predisposizione dei relativi budget; organizzazione, redazione, coordinamento e rendicontazione di progetti di finanza agevolata; elaborazione e presentazione domande di contributo; analisi dei fabbisogni formativi; consulenza e progettazione di percorsi formativi sia per personale occupato che per disoccupati e relativa gestione e coordinamento attuativi; tutoraggio dei corsi di formazione, selezione allievi, gestione burocratica ed amministrativa dei corsi di formazione finanziati; organizzazione di missioni commerciali all'estero e internazionalizzazione d'impresa. Nel corso della mia esperienza professionale ho anche ricoperto il ruolo di "responsabile del sistema qualità" della Divisione dedicata alla finanza agevolata. In ambito amministrativo ho inoltre Gestito le operazioni di "remote banking", i rapporti con gli Istituti di Credito, l'archiviazione delle ricevute e dei pagamenti in genere e la procedura di emissione delle fatture

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università Commerciale Luigi Bocconi - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo Tesi: "L'implementazione di un sistema di rating interno e il processo di rating assignment: esperienze operative a confronto". Il lavoro ha avuto come obiettivo la valutazione dello stato dell'arte e delle criticità dei modelli di rating interno nelle banche di piccole e medie dimensioni, sia per quanto concerne gli aspetti prettamente tecnici, sia per quanto concerne i riflessi che i modelli di rating hanno sugli assetti organizzativi e sui processi aziendali delle banche. A tal fine è stata condotta un'analisi empirica su un campione di 15 aziende di credito che ha messo a confronto i sistemi di rating interno adottati da 14 banche italiane di piccole e medie dimensioni e quello adottato da un istituto di credito di grandi dimensioni, preso come benchmark di riferimento
• Qualifica conseguita	Laurea vecchio ordinamento in "Economia delle Istituzioni e dei mercati finanziari"

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo Scientifico Statale "Gerolamo Cardano" - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Local Examinations Syndicate University of Cambridge - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso base intensivo di inglese
• Qualifica conseguita	Attestato di superamento del " Preliminary English Test"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima

ALTRE LINGUE	**INGLESE**
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Discreto
• Capacità di espressione orale	Discreto

ALTRE LINGUE	**FRANCESE**
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Ottimo

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di comunicazione ed interazione, predisposizione al lavoro di gruppo, facilità nella comunicazione scritta

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità organizzativa e di coordinamento delle risorse finalizzate al lavoro per obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza di sistemi operativi ed applicazioni: Windows XP/7, Internet Explorer, Word, Excel, Outlook, Power Point

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Sono un'accanita lettrice e un'appassionata del mondo dell'arte, in particolare della pittura

PATENTE	Patente B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Settimo Milanese, 05 marzo 2024



(Patrizia Francesca Stringaro)