

**CURRICULUM VITAE
PATRIZIA FRANCESCA
STRINGARO**



Comune Settimo Milanese
Prot: 0021346
Clas: I/10 Data: 02/07/2014
Orig: Arrivo UO: PR



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Patrizia Francesca Stringaro
Indirizzo Via Carlo d'Adda 4/4 – Settimo Milanese (MI)
Telefono 0233576047 - 3395437116
Fax 1786059078
E-mail patriziastringaro@tiscali.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07-03-1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Marzo 2005 – Ottobre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Eurosel – C.so Indipendenza, 14 – 20129 Milano
- Tipo di azienda o settore Consorzio di imprese
- Tipo di impiego Project Manager e assistente contabile
- Principali mansioni e responsabilità Studio di bandi comunitari, statali, 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

- Date (da – a) Luglio 1998 – Dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SDA Bocconi School of Management – Area Finanza – Via Bocconi, 8 – 20125 Milano
- Tipo di azienda o settore Università
- Tipo di impiego Assistente
- Principali mansioni e responsabilità Studio e redazione di progettualità nel campo della finanza, in particolar modo agevolata, del corporate finance e del project financing. Ricerca e gestione di dati a supporto degli studi e dei progetti gestiti

- Date (da – a) Gennaio 1994 – Giugno 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Economia Politica – Università Commerciale Luigi Bocconi - Via Sarfatti, 25 – 20125 Milano
- Tipo di azienda o settore Università
- Tipo di impiego Archivista, gestore database
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca, raccolta, gestione e archiviazione dati statistici, economici, matematici e socio-politici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1992 - 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 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" con votazione 108/110

- Date (da – a) 1987 - 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Gerolamo Cardano" - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di maturità scientifica con votazione 54/60
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Local Examinations Syndicate University of Cambridge - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso base intensivo di inglese
- Qualifica conseguita Attestato di superamento con il massimo dei voti del " Preliminary English Test"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRE LINGUA

ITALIANO

- Capacità di lettura Ottima
- Capacità di scrittura Eccellente
- Capacità di espressione orale Ottima

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Discreta

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura Ottima

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona
Ottima

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.

Buona capacità di comunicazione ed interazione, predisposizione al lavoro di gruppo, facilità nella comunicazione orale e scritta. Per cinque anni rappresentante di classe e per tre anni rappresentante degli studenti nel Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico G. Cardano di Milano. Per tre anni rappresentante di classe dei genitori c/o Scuola dell'infanzia Causa Pia d'Adda di Settimo Milanese

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.

Buona capacità organizzativa e predisposizione al lavoro per obiettivi. Co-fondatrice e redattrice del giornalino studentesco "L'ora del dubbio" c/o il Liceo Scientifico G. Cardano di Milano. Attualmente impegnata nel gruppo di volontariato "il 7° sogno", composto da famiglie del territorio e non, volto a supportare la genitorialità in tutte le sue forme e i suoi ambiti di sviluppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Essendo stata una ballerina professionista di danza classica, formata presso la scuola di danza classica "Piera Casbelli" di Milano, amo il balletto, la musica classica e l'opera lirica. Sono un'accanita lettrice e amo molto la scrittura. Sono un'appassionata del mondo dell'arte e in particolar modo della pittura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Sono una persona molto precisa a cui piace pianificare e gestire le attività che le vengono affidate

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-

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, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Settimo Milanese, 16-06-2014

NOME E COGNOME (FIRMA)

FIRMA
