

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000
(Dichiarazione sostitutiva di certificazione)
(Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVIA FUSARI**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
Fax
E-mail **[REDACTED]**
Nazionalità Italiana
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 30/10/2009 al 30/10/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - Studio legale Avv. Nicola Da Prato – Avv. Micaela Bosi Picchiotti Via San Girolamo, 8 -55100- Lucca
- In concomitanza:
- Studio Legale Avv. Giovanni Iacomini Via Tovani Giuliano, 4 -55022- Bagni di Lucca (LU)
- Tipo di azienda o settore **Studio legale**
- Tipo di impiego Pratica legale con iscrizione presso l'albo speciale dei Praticanti Avvocati del Foro di Lucca
- Principali mansioni e responsabilità Diritto Penale;
Diritto Civile (in particolare procedura di recupero del credito);
Diritto Amministrativo;
Diritto Commerciale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

NELL'AMBITO DELLA P.A.

- Date (da – a) 21/02/2011 al 03/06/2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio del Difensore Civico del Comune di Lucca, Palazzo Santini, Via Cesare Battisti -Lucca-
• Tipo di azienda o settore	Comune di Lucca –Ufficio Difensore Civico-
• Tipo di impiego	Collaboratore Difensore Civico
• Principali mansioni e responsabilità	Amministrativo, con il compito di verificare che i procedimenti amministrativi si svolgano regolarmente, (secondo i tempi e i modi stabiliti per legge), producendo atti finali, efficaci ed efficienti, facendo riferimento in particolare alla legge 241/90; Ricerche giuridiche; Assistenza cittadini.

ESPERIENZA LAVORATIVA NELL'AMBITO DI SOGGETTI PRIVATI

• Date (da – a)	17/05/2012 al 21/09/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Cooperativa Sociale La Mano Amica, Via E. Mattei, 721- Mugnano-Lucca
• Tipo di azienda o settore	Società Cooperativa
• Tipo di impiego	Tirocinio formativo curriculare
• Principali mansioni e responsabilità	Amministrativo; contabilità (registrazione fatture, operazioni bancarie), controllo di gestione; gestione buste paga personale; screening e archiviazione Curricula; selezione personale; gestione procedura amministrativa per partecipazione a bandi di gara.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	24/05/2012 al 24/08/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale e Consulente del Lavoro Bernardi Luana, Piazza Aldo Moro, 2 –Fornoli- Bagni di Lucca
• Tipo di azienda o settore	Studio Commerciale
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Studio pratiche (pratiche IMU, Fusione e Scissione società, diritto commerciale in generale).

ESPERIENZA LAVORATIVA NELL'AMBITO DI P.A.

• Date (da – a)	24/09/2012 al 23/09/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Estav Nord Ovest , Via Cocchi 7/9 Loc. Ospedaletto, Pisa (PI)
• Tipo di azienda o settore	Ente che fornisce supporto tecnico amministrativo alle Aziende Sanitarie afferenti la propria Area Vasta di competenza.
• Tipo di impiego	Progetto Regione toscana

- Principali mansioni e responsabilità

U.O.C. Gestione Risorse Umane:

- organizzazione e gestione iniziative formative per i dipendenti, predisposizione acquisizione preventivi inerenti l'organizzazione;
- predisposizione atti deliberativi;
- accreditamento eventi nella procedura Formazione Sanitaria Regionale;
- utilizzo della procedura per l'acquisizione di CUP e CIG;
- gestione amministrativa di progetti realizzati per conto del Centro Nazionale Trapianti di Roma, nello specifico stipula convenzioni con Aziende Sanitarie e Centro Nazionale Trapianti, fatturazione e tenuta contabilità progetti, predisposizione lettere di incarico per attività ispettive;
- selezione personale sulla base di determinati requisiti da attribuire alle varie strutture richiedenti, mediante attivazione progetti

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

25/11/2013 al 24/11/2014

Azienda Usl 5 – Pisa-

Consulenza amministrativa e segreteria direzionale
Progetto Regione toscana

- Predisposizione, aggiornamento, gestione adempimenti derivanti dall'attuazione, all'interno dell'Azienda, del D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" e Legge n. 190/2012.
- Organizzazione percorsi di formazione in materia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

01/07/03

Istituto Tecnico e Commerciale per Ragionieri e per Geometri L. Campedelli di Castelnuovo di Garfagnana
Economia aziendale, settore bancario, imprese.

Ragioniera
98/100

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

26/09/2007

Università di Pisa, facoltà di Giurisprudenza

Area giuridica/ amministrativa

Laurea triennale in Giurista nella Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 06/10/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Pisa, facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Area giuridica/ amministrativa
- Qualifica conseguita **Laurea specialistica con indirizzo Pubblicistico/ Amministrativo**
- Votazione 96/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Pisa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Patente europea ECDL
- Qualifica conseguita **Patente Europea del computer ECDL**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) idoneo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12/12/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CNA (Confederazione Nazionale Artigianato) di Lucca, Via Romana 615/P Arancio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di primo soccorso sanitario nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008-D.M. 388/2003)**
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) idoneo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/11/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CNA (Confederazione Nazionale Artigianato) di Lucca, Via Romana 615/P Arancio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)**
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Novembre 2011/ aprile 2012

CNA (Confederazione Nazionale Artigianato) di Lucca, Via Romana 615/P
Arancio in collaborazione con la Provincia di Lucca

Corso di Tecnico Esperto per l'amministrazione economica finanziaria e il controllo di gestione e sull'uso dei principali software gestionali di contabilità quali Team System, Zucchetti, Passepartout (della durata di 800 ore)–TEAM COGEST-

Qualifica di Tecnico Esperto per l'amministrazione economica e finanziaria e il controllo di gestione.

Idonea

FORMAZIONE SPECIFICA NELL'AMBITO DELLA MATERIA E DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013):

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE REGIONALE:

6 Maggio 22/23/24 Settembre, 8 e 22 Ottobre, 5 e 19 Novembre 2014 (gli incontri proseguiranno anche nelle date del 3 e 10 Dicembre 2014)

Percorso formativo Organizzato da FORMAS – Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria Firenze, presso Villa La Quiete (Firenze)

Percorso formativo "Formazione dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Sistema Sanitario Toscano"

Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE AZIENDALE:

15 e 22 Maggio, 6 e 18 Novembre 2014

Corso di Formazione organizzato dall'Azienda USL 5 Pisa

Corso di Formazione "Le nuove disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione. La normativa sulla trasparenza e il piano aziendale"

Attestato di partecipazione

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE



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

Inglese

Buona
Buona
Buona

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

Francese

Buona
Buona
Buona

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.

Naturale attitudine alla comunicazione formale ed informale, buone capacità di relazione e socializzazione.

Capacità di ascolto, individualizzazione e risoluzione di eventuali questioni.

Capacità di curare aspetti di front-office.

Facile adattamento a qualsiasi contesto lavorativo.

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.

Attitudine al coordinamento ed amministrazione di persone. Pianificazione e gestione di progetti.

Ho rivestito il ruolo di Presidente di Seggio Elettorale.

Organizzazione corsi di formazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

In possesso della patente europea per il computer.

Utilizzo dei software gestionali di contabilità quali:

- Team System;
- Zucchetti;
- Passepartout.

Utilizzo del programma Ermione per gestione eventi formativi.

Browser: Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Safari.

PATENTE O PATENTI

B, Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30.06.2012 n. 196

Pieve Fosciana, lì 26 Novembre 2014

Silvia Fusari

