

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | STRAFACE PASQUALINA |
| Indirizzo | Via G. Matteotti, 14- 8704 Corigliano Rossano (CS) |
| Telefono | |
| E-mail | |
| 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
Sorical SpA, *Via Corace, 88100 Catanzaro CZ*
Società Risorse Idriche
Membro Consiglio di Amministrazione
Amministrazione e gestione
- **Date 15/07/2000-30/04/2005**
CONSIGLIERE PARI OPPORTUNITA' REGIONE CALABRIA
Regione Calabria, 88100 Catanzaro CZ
Comitato Pari Opportunità
INCARICO REGIONALE CONSIGLIERE
Amministrazione e gestione
- **Date 23/06/2009- 11/06/2011**
SINDACO COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO
Comune di Corigliano Calabro
Ente Pubblico
Sindaco pro tempore
Amministrazione e gestione
- **Date 13/06/2004-05/06/2009**
CONSIGLIERE PROVINCIA DI COSENZA
PROVINCIA DI COSENZA

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | 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 • 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 • 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 • 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 • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | Comune di Corigliano Calabro Ente Pubblico Consigliere Amministrazione |
| Date 30/07/2013-30/08/2018 | COMPONENTE CONSIGLIO PASTORALE PARROCCHIA SAN GAETANO CATANOSO- CORIGLIANO CALABRO-CS- Attività sociali e di volontariato Percorsi formativi dei giovani. |
| 26/01/2020 | Candidata alle Elezioni Regionali Calabria nella lista "Iole Santelli Presidente" Risulta non eletta con 3121 voti, di cui 2.605 nell'area di Corigliano. |
| Dal 2015 al 2021 | COMPONENTE PASTORALE GIOVANILE ARCIDIOCESI ROSSANO-CARIATI |
| Dal 05/10/2021 | Consigliere Regionale della Calabria di Forza Italia. |

Dal 12/01/2023

Presidente della III Commissione Regionale Sanita, Servizi Sociali, Culturali e Formative.

Consigliere Regionale con delega alle Dipendenze Patologiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1988

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

DIPLOMA DI RAGIONERIA

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

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.

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.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

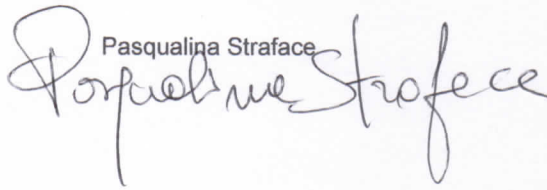
PATENTE O PATENTI

Patente di guida Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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, 15/05/2024

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 , saranno oggetto di trattamento.

Corigliano Rossano, 15/05/2024

Pasqualina Straface
