

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FARINA LAURA
Indirizzo	Via C.A. Mezzabarba, 1 - 26900 Lodi
Telefono	3396849714
E-mail/ Pec	l.farina229@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22 settembre 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1 Settembre 2017 ad oggi**
ASF SAN GIULIANO MILANESE Azienda Speciale servizi Farmaceutici e socio-sanitari società partecipata interamente (100%) dal Comune di San Giuliano Milanese che opera nei servizi pubblici locali.
Ente strumentale gestione tramite contratti di servizio per i settori: Farmacie Comunali, Servizi cimiteriali, Asili nido e scuola dell'infanzia comunale, Ludoteche comunali, Riscossione rette mense scolastiche.
Coordinatore Ufficio Contratti. Delega Vice-Direttore e referenza settore cimiteriale.
Responsabile ufficio contratti: gestione intera attività amministrativa relativa agli acquisti aziendali e manutenzioni nello specifico appalti di lavoro, servizi e forniture.
Supporto alla Direzione con delega alla sua sostituzione in caso di assenza.
Responsabile amministrativo settore cimiteriale.
- Dal 1 Giugno 2017 al 31 Agosto 2017**
ASF SAN GIULIANO MILANESE Azienda Speciale servizi Farmaceutici e socio-sanitari società partecipata interamente (100%) dal Comune di San Giuliano Milanese che opera nei servizi pubblici locali.
Ente strumentale gestione tramite contratti di servizio per i settori: Farmacie Comunali, Servizi cimiteriali, Servizio di Assistenza Domiciliare, Asili nido e scuola dell'infanzia comunale, Ludoteche comunali, Riscossione rette mense scolastiche.
Incarico di Direttore generale pro-tempore.
Direttore d'Azienda.
- Dal 1 Settembre 2016 al 31 Maggio 2017**
ASF SAN GIULIANO MILANESE Azienda Speciale servizi Farmaceutici e socio-sanitari società partecipata interamente (100%) dal Comune di San Giuliano Milanese che opera nei servizi pubblici locali.
Ente strumentale gestione tramite contratti di servizio per i settori: Farmacie Comunali, Servizi cimiteriali, Servizio di Assistenza Domiciliare, Centro di Aggregazione Giovanile, Servizi educativi di anticipo e prolungamento dell'attività scolastica, Asili nido e scuola dell'infanzia comunale, Ludoteche comunali, Riscossione rette mense scolastiche.
Incarico di Vice-Direttore.
Supporto alla Direzione con delega alla sua sostituzione in caso di assenza. Attività di raccordo tra i coordinatori dei servizi aziendali e/o dei direttori delle sedi farmaceutiche e la Direzione stessa.

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

Dal 1 Giugno 2005 al 31 Agosto 2016

ASF SAN GIULIANO MILANESE Azienda Speciale servizi Farmaceutici e socio-sanitari società partecipata interamente (100%) dal Comune di San Giuliano Milanese che opera nei servizi pubblici locali.

Ente strumentale gestione tramite contratti di servizio per i settori: Farmacie Comunali, Servizi cimiteriali, Servizio di Assistenza Domiciliare, Centro di Aggregazione Giovanile, Servizi educativi di anticipo e prolungamento dell'attività scolastica, Asili nido e scuola dell'Infanzia comunale, Centri estivi diurni comunali, Ludoteche comunali, Riscossione rette mense scolastiche.

Quadro amministrativo.

Responsabile amministrativo settore cimiteriale e del personale collegato.

Dal 2014 mansioni di Responsabile Affari Generali e ufficio di Direzione.

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

Dal 1 ottobre 2002 al 31 Maggio 2005

ASF SAN GIULIANO MILANESE Azienda Speciale servizi Farmaceutici e socio-sanitari società partecipata interamente (100%) dal Comune di San Giuliano Milanese che opera nei servizi pubblici locali.

Ente strumentale gestione tramite contratti di servizio per i settori: Farmacie Comunali, Servizi cimiteriali.

Incarico straordinario presso il settore cimiteriale.

Funzioni di coordinamento operativo e amministrativo del settore cimiteriale finalizzato alla progressiva riorganizzazione del servizio.

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

Dal 10 aprile 1997 al 30 settembre 2002

ASF SAN GIULIANO MILANESE Azienda Speciale servizi Farmaceutici e socio-sanitari società partecipata interamente (100%) dal Comune di San Giuliano Milanese che opera nei servizi pubblici locali.

Ente strumentale gestione tramite contratti di servizio per i settori: Farmacie Comunali, Servizi cimiteriali.

Impiegata amministrativa a tempo indeterminato assunzione tramite concorso.

Contabile.

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

Dal 19 giugno 1995 al 9 aprile 1997

Azienda Municipalizzata Farmacie Comunali San Giuliano Milanese.

Gestione Farmacie Comunali.

Impiegata amministrativa a tempo determinato.

Contabile.

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

Dal 1 ottobre 1994 al 16 Giugno 1995

Dedalo Srl

Studio di architettura "La Fabbrica di Dedalo" – Grafica Design Oggetti

Collaboratrice amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

10 Marzo 1994

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-sociale, piano di studi "Problemi del lavoro e relazioni industriali" presso l'Università Statale di Milano con votazione di 110/110 e lode.

Dottore in Scienze politiche – Laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

9 Luglio 1988

Maturità Tecnico Commerciale (indirizzo ragioneria) conseguita presso l'Istituto "Vincenzo Benini" di Melegnano con votazione finale di 48/60.

Diploma di ragioniere e perito commerciale.

Italiana

Inglese

livello scolastico

livello scolastico

livello scolastico

Francese

livello scolastico

livello scolastico

livello scolastico

Competenze comunicative e relazionali maturate attraverso la crescita professionale nell'ambito dell'azienda multiservizi per attitudini di flessibilità e osservazione.

Competenze amministrative, gestionali ed organizzative maturate nell'espansione e diversificazione delle attività aziendali.

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel)

Buon utilizzo di Internet e della Posta elettronica

Buona capacità di utilizzo gestionali settoriali

Durante il percorso lavorativo attraverso il coinvolgimento in tutti gli ambiti professionali aziendali ho sviluppato capacità di "problem solving".

Patente B / Automunita

Partecipazione a diversi seminari e convegni indetti dalle Associazioni di categoria su argomenti inerenti il settore delle partecipate e le normative ad esse applicate (es. Codice Appalti, Anticorruzione e Trasparenza) e nello specifico relativi al settore cimiteriale (Regolamenti di Polizia Mortuaria e concessioni cimiteriali).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

La sottoscritta, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del codice penale e delle speciali vigenti materia, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto dichiarato nel Curriculum vitae corrisponde a verità.

Lodi, 23 Luglio 2019

Firma:

