

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SONIA FACCIN

Indirizzo

VIA GOITO 49 57123 LIVORNO

Telefono

+ 39 347 2843618

E-mail

soniafaccin@yahoo.it

Nazionalità

italiana

Data e luogo di nascita

LIVORNO 30 AGOSTO 1969

Occupazione attuale

DAL 19/03/2018

FAMILY PARTNER SRL

DIRETTORE

ADVISOR WELFARE AZIENDALE

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/03/2016 al 16/03/2018

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – TRIBUNALE DI LIVORNO

Funzionario giudiziario

Gestione del personale – Contratti di manutenzione – Logistica uffici giudiziari
Rapporti con Ministero della Giustizia e Corte d'Appello – Segreteria di Presidenza
Gestione amministrazione magistrati e Got

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

Dal 01 agosto 2008 al 28/02/2016

Provincia di Livorno

Ente Pubblico

Funzionario Categoria D2 profilo amministrativo

08/08/2014 al 28/02/2016

U.S. Ragioneria Generale – Bilancio – ufficio Entrate

07/11/2011 al 07/08/2014

U.O. Programmazione Concerta e Sviluppo Economico

09/06/2009 – 06/11/2011

**U.S. Ragioneria Generale – U.O. Economato – U.O.
Contabilità e Bilancio - Ufficio Tributi**

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

Dal 01/09/2008 al 09/06/2009 Aspettativa senza assegni per incarico professionale presso Comune di Collesalvetti in qualità di responsabile ufficio programmazione economica

06 Giugno 2005- 09 Giugno 2009

Comune di Collesalvetti

Piazza della Repubblica - Collesalvetti

Ente Pubblico

Responsabile ufficio Programmazione economica del comune di Collesalvetti –

Categoria D1 - Alta professionalità (Atto del Sindaco nr 6 del 27/05/2005 e atto del Sindaco nr 16 del 29/08/2008)

- Principali mansioni e responsabilità

- Sviluppo relazioni con le aziende del territorio
- Ricerca e gestione finanziamenti comunitari

- Marketing territoriale
- Coordinamento gruppo di lavoro per la predisposizione di :
 - piano strategico
 - bilancio sociale
 - bilancio di fine mandato

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

Giugno 2003 – 05 giugno 2005

AP&P Project srl – AP&P cargo srl – Express Agency srl – Brand New Way srl

Sede- Express Agency srl Via Oliva 7 Pisa

Settore trasporti in particolare – Corriere Espresso per società multinazionali quali DHL e UPS – trasporti aerei e consulenza in materia di logistica e trasporti

Tempo indeterminato Full time

Responsabile amministrativo delle società:

Gestione amministrativa delle società - Predisposizione Bilanci, costituzione società, rapporti con Enti e Consulenti – Gestione risorse umane – Gestione Finanziaria - Controllo di gestione

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

Aprile 2001 – giugno 2003

Gruppo AP&P – AP&P Project srl – AP&P Cargo srl

Sede: Via dell'Artigianato 33 Livorno

Settore Trasporti in particolare Corriere espresso per conto della società multinazionale DHL e trasporti via aereo

Tempo indeterminato full time

Responsabile amministrativo delle società:

Gestione amministrativa delle società - Predisposizione Bilanci, costituzione società, rapporti con Enti e Consulenti – Gestione risorse umane – Gestione Finanziaria – Controllo di gestione

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

Gennaio 1999 – aprile 2001

Cooperativa Ceramica Industriale Livorno

Via Fabio Filzi, 31 Livorno

Industria settore ceramica per alta, media e bassa tensione

Tempo indeterminato full time

Assistente dell'Amministratore delegato straordinario

Componente Consiglio di amministrazione della società -

Collaborazione con l'amministratore delegato nominato a seguito di presentazione al Tribunale di Livorno di domanda di amministrazione controllata nei rapporti con ceto creditorio e banche.

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

Marzo 1989 al dicembre 1998

Cooperativa Ceramica Industriale Livorno

Via Fabio Filzi, 31 Livorno

Industria settore ceramica per alta, media e bassa tensione

Tempo indeterminato full time

DAL 1997 AL 1998 ASSISTENTE DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Gestione rapporti con banche – gestione finanziamenti bancari e europei (legge 488 – Resider

Gestione polizze assicurative – Stesura budget economici e finanziari

Controllo di gestione e contabilità analitica

DAL 1989 AL 1996 Responsabile uffici :

CONTABILITA' GENERALE – elaborazione scritture contabili – predisposizione bilanci – dichiarazioni fiscali – gestione cespiti – predisposizione budget di costo e finanziari -

CONTABILITA' ANALITICA/INDUSTRIALE E CONTROLLO DI GESTIONE – elaborazione contabilità analitica per centri di costo e fasi di lavorazione con predisposizione dei report di controllo di gestione per l'analisi degli scostamenti

CONTABILITA' CLIENTI/FORNITORI – contabilizzazione fatture clienti e fornitori – gestione lettere di credito – gestione adempimenti import/export – Recupero crediti
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE – gestione presenza – elaborazione paghe – gestione rapporti con gli enti previdenziali e assicurativi – organizzazione e addestramento del personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **14/15/16 Maggio e 18/19/20 giugno 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Intensive master training & coaching Lean Management**
LENOVYS srl
Formazione specializzata metodo Lean – TPS Toyota Production system -
Supporto ai processi di cambiamento – semplificazione e miglioramento dell'efficacia nelle attività – utilizzo strumenti di Lean management e Lean innovation
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Attestato di corso di perfezionamento ai sensi della Legge 341/90 in data 07/06/2013
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) **16 ottobre 2011 – 07 giugno 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **MASTER - EMMAP**
Executive Master in Management delle amministrazioni pubbliche – Sda Bocconi -
SDA BOCCONI
Scuola di Management dell'Università Bocconi Milano
Tesi di master: Fondi Strutturali europei – un'occasione di cambiamento organizzativo
Formazione manageriale di base
Sviluppo di analisi e lettura del contesto
Sperimentazione delle capacità di diagnosi e di intervento
Sviluppo e sperimentazione delle capacità di direzione
Contabilità pubblica e contabilità economico patrimoniale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Attestato di corso di perfezionamento ai sensi della Legge 341/90 in data 07/06/2013
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) **Corso di Perfezionamento - MAP – Management per le Amministrazioni Pubbliche**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SDA BOCCONI**
Scuola di management dell'Università Bocconi Milano
Pianificare valutare programmare
Governare le leve economico finanziarie
Coordinare e supportare il gruppo
Gestione del cambiamento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a) **2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master di I livello in Scienza della legislazione e Governance Politica**
Università di Pisa – Facoltà di Scienze Politiche
Creazione o aggiornamento del profilo professionale dell'esperto di governance
Sviluppo strumenti di collaborazione le Istituzioni Pubbliche e private in ambito nazionale, comunitario ed internazionale attraverso la conoscenza delle principale metodologie di animazione economica del territorio e dei processi.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Master di I livello conseguito in data 06/10/2008
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) **2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Economia e Commercio – Indirizzo Economia e legislazione per l'impresa -**
Università di Pisa

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Laurea magistrale vecchio ordinamento votazione: **105/110**

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

1988 Ragioniere Perito commerciale specializzato nel commercio estero

ITC A. Vespucci di Livorno

Votazione: **60/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura, scrittura e comprensione orale
- Capacità di lettura, scrittura e comprensione orale
- Capacità di lettura, scrittura e comprensione orale

INGLESE

Buono

FRANCESE

Buono

TEDESCO

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di relazione con le altre persone acquisita durante le varie esperienze lavorative in special modo durante gli anni di lavoro in azienda.

Capacità di coordinamento di gruppo acquisita durante le attività lavorative e perfezionate durante i corsi di gestione del personale e i corsi di management effettuati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita durante le diverse esperienze professionali, soprattutto aziendali ,
- Capacità di gestire e motivare gruppi di persone.
- Capacità di relazione e negoziazione acquisita durante l'esperienza di responsabile amministrativo.
- Capacità di governance istituzionale acquisita durante il lavoro svolto presso i Comune di Collesalveti
- Metodo operativo LEAN THINKING

CORSI EFFETTUATI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- I BILANCI EXTRACONTABILI NEGLI ENTI LOCALI: SOCIALE, DI MANDATO, CONSOLIDATO, - AMBIENTALE (CORSO ANCI ANNO 2006)
- UTILIZZARE PIENAMENTE IL BILANCIO SOCIALE COME STRUMENTO DI INTERPRETAZIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE DELLA PA (CORSO REFORM ANNO 2008)
- IL BILANCIO SOCIALE (CORSO ANCI ANNO 2008)
- STRATEGIA E PEG – SDA BOCCONI ANNO 2009
- CORSO CONTRATTI DOPO L'ENTRATA IN VIGORE DELLA NUOVA LEGGE CONTRATTI A CASERTA – SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE dic 2017
- CORSO MANUTENTORE UNICO – la gestione degli immobili pubblici Agenzia del Demanio

CORSI AZIENDALI:

INGLESE COMMERCIALE (CORSO AZIENDALE)

CORSO DI MANAGEMENT IN LINGUA INGLESE (CORSO AZIENDALE TENUTO DAL PROF

SMITH)
CORSO SULL'ASSICURAZIONE QUALITA' (SOC C.T.Q.)
CORSO SULLA RESPONSABILITA' DEI PREPOSTI (SOC AMBIENTE PER LEGGE 626)
CORSO SUL CONTROLLO DI GESTIONE (SOFTWARE IBM)
CORSI DI CONTABILITA' DEL PERSONALE (ISPOA MILANO E CEFORCOOP FIRENZE)
GLI INCOTERMS (FINSTUDI ROMA)

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica cat B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente curriculum vale ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, quale dichiarazione sostitutiva; per tutto quanto sopra dichiarato non rientrante nella suddetta forma di certificazione, la sottoscritta si impegna, a richiesta, a fornire copia dei titoli posseduti con specifica dichiarazione di conformità all'originale.

La sottoscritta dichiara inoltre di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03

ALLEGATI

Livorno, 17 marzo 2019