

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FAEDDA STEFANO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 06/09/2016
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
ATS della Brianza, Viale Elvezia 2, Monza
Settore pubblico, sanità
Rapporto a tempo indeterminato con qualifica di collaboratore amministrativo professionale - APSF
SC Innovazione e Comunicazione, Responsabile "Ufficio Sindaci", in staff alla Direzione Generale. Mansioni svolte:
 - Supporto ai lavori della Cabina di regia integrata ATS/Comuni (fino a giugno 2023)
 - Segreteria organizzativa del Collegio dei Sindaci
 - Gestione dei rapporti con gli enti locali a supporto della Direzione Generale
 - Referente della formazione, della qualità e degli obiettivi aziendali per conto della Struttura Complessa innovazione e Comunicazione
 - Organizzazione di corsi di formazione e progetti speciali sul territorio

- Dal 01/01/2016 al 05/09/2016
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
ATS della Brianza, Viale Elvezia 2, Monza
Settore pubblico, sanità
Rapporto a tempo indeterminato con qualifica di assistente amministrativo
Responsabile del Centro di Responsabilità "Ufficio Sindaci", in staff alla Direzione Sociosanitaria e coordinatore della Cabina di regia integrata ATS/Comuni.

- Dal 01/01/2008 al 31/12/2015
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
ASL Lecco, C.so Carlo Alberto 120 Lecco
Settore pubblico, sanità
Rapporto a tempo indeterminato con qualifica di assistente amministrativo
Dal 01/01/2008 operatore presso gli sportelli amministrativi distrettuali, con anche mansioni di segretario verbalizzante per l'Assemblea Distrettuale Sindaci dell'Ambito di Lecco; dal 20/06/2011 assegnato al Servizio Programmazione ASSI presso l'Ufficio Sindaci; nominato Responsabile del centro di responsabilità "Ufficio Sindaci" con nota del direttore generale del 30/11/2011; dal 23/07/2013 coordinatore della Cabina di regia integrata ASL/Comuni.

- Dal 15/10/1998 al 31/12/2007
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Ready Informatica Srl, Via Leonardo da Vinci 54, Barzanò (LC)
Distributore a valore aggiunto di soluzioni IT
Rapporto a tempo indeterminato
Responsabile marketing e comunicazione, con mansioni di:
 - Ufficio stampa
 - Organizzazione eventi e fiere
 - Cura dei rapporti con fornitori esteri
 - Stesura ed attuazione della pianificazione marketing
 - Reperimento dei finanziamenti marketing e gestione del loro utilizzo

- Dal 01/09/1998 al 14/10/1998
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Comunicazioni ai Clienti
- Gestione dei contenuti del Web aziendale

Istituto Don Guanella, scuola di moda e design, Lecco
Istruzione
Rapporto di collaborazione occasionale
Insegnante di inglese

- Dal 01/04/1994 al 30/06/1996
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CRAMS – Centro Ricerca Arte Musica e Spettacolo, Lecco
Scuola di musica
Rapporto di collaborazione occasionale
Addetto alla segreteria della scuola di musica (di cui il primo anno svolto come servizio civile)

- Dal 1991 al 1994
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

La Gazzetta di Lecco, Lecco
Stampa locale
Rapporto di collaborazione occasionale
Corrispondente per il territorio del triangolo lariano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 12/04/2018
 - Istituto di formazione
- 25/03/2011
 - Istituto di formazione
 - Punteggio
 - Titolo della tesi
- Principali abilità professionali oggetto dello studio

Corso di aggiornamento professionale: "Gestire le persone nella PA: sviluppare le competenze di base"
SDA Bocconi, Milano

Laurea Magistrale in Amministrazioni e Politiche Pubbliche (Classe LM-63)

Università degli studi di Milano, Facoltà di Scienze Politiche
110/110

Gli infortuni sul lavoro nella Provincia di Lecco (relatore Prof. Gobo)

Il corso di laurea magistrale forma manager con:

- una realistica conoscenza delle logiche di funzionamento delle organizzazioni pubbliche
- la capacità di gestire le risorse umane, finanziarie, tecnologiche e i vincoli normativi in contesti organizzativi complessi
- la piena padronanza dei metodi per il disegno, la realizzazione e la valutazione delle politiche e dei servizi
- un'approfondita conoscenza degli standard utilizzati nelle comparazioni internazionali
- la preparazione tecnica per aumentare l'accountability delle amministrazioni pubbliche, dando conto del loro operato in modo chiaro, diretto, efficace, misurabile
- la capacità di organizzare queste informazioni in modo facilmente accessibile ai cittadini e alle loro associazioni, utilizzando tutte le risorse offerte dalle nuove tecnologie
- le competenze per promuovere la collaborazione tra amministrazioni diverse, nella prospettiva della multilevel governance
- la comprensione dei requisiti organizzativi necessari per lo sviluppo dell'egovernment
- la capacità di riflettere, anche in una prospettiva di etica pubblica, sulle responsabilità connesse all'utilizzazione di risorse pubbliche.

- Note

Laurea conseguita con un anno di anticipo sul programma di studi

- 08/05/1998
 - Istituto di formazione
 - Punteggio
 - Titolo della tesi
- Principali abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne

Università degli studi di Milano, Facoltà di Lettere
101/110

Charles Darwin viaggiatore: The voyage of the Beagle (relatore Prof.ssa De Stasio)

Conoscenza approfondita della lingua e letteratura inglese e spagnola e della letteratura italiana, conoscenza approfondita della storia, elementi di psicologia

- 1990
- Istituto di formazione
- Punteggio

Diploma di Maturità Scientifica
Liceo Scientifico G.B. Grassi di Lecco
45/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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

SPAGNOLO

Eccellente

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Utilizzo avanzato del pacchetto office e delle principali applicazioni web.
Certificato ECDL Advanced conseguito sull'applicativo Excel

PATENTE O PATENTI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, 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 ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Data: 25/06/2024

In fede,

Stefano Faedda
