

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

STRAFACE PASQUALINA

Indirizzo

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sorical SpA, Via Corace, 88100 Catanzaro CZ

• Tipo di azienda o settore

Società Risorse Idriche

• Tipo di impiego

Membro Consiglio di Amministrazione

• Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione e gestione

• Date 15/07/2000- 30/04/2005

CONSIGLIERE PARI OPPORTUNITA' REGIONE CALABRIA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Calabria, 88100 Catanzaro CZ

• Tipo di azienda o settore

Comitato Pari Opportunità

• Tipo di impiego

INCARICO REGIONALE CONSIGLIERE

• Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione e gestione

• Date 23/06/2009- 11/06/2011

SINDACO COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Corigliano Calabro

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Sindaco pro tempore

• Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione e gestione

• Date 13/06/2004-05/06/2009

CONSIGLIERE PROVINCIA DI COSENZA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

PROVINCIA DI COSENZA

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

- Tipo di impiego Consigliere
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione e gestione

• Date 20/06/2006- 29/09/2007 **CONSIGLIERE COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corigliano Calabro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Consigliere
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione

• Date 15/06/2001- 15/05/2006 **CONSIGLIERE COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corigliano Calabro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Consigliere
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione

• Date 15/06/1997- 30/05/2001 **CONSIGLIERE COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corigliano Calabro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Consigliere
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione

• Date 15/11/1993- 30/05/1997 **CONSIGLIERE COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corigliano Calabro
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Consigliere
- Principali mansioni e responsabilità 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 .

Dal 2015 al 2021

**COMPONENTE PASTORALE GIOVANILE ARCIDIOCESI
ROSSANO-CARIATI**

Dal 05/10/2021

**Consigliere Regionale della Calabria di Forza Italia.
Presidente della III Commissione Regionale Sanità, Servizi
Sociali, Culturali e Formative.**

Dal 12/01/2023

24/01/2023

Consigliere Regionale con delega alle Dipendenze Patologiche.

10/06/2024

Consigliere Comunale di Corigliano Rossano

Dal 12/06/2025

Al 08/08/2025

Membro supplente del Congresso d'Europa
Delle autorità locali e regionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Date 1988**

DIPLOMA DI RAGIONERIA

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

ITC "L. Palma" Corigliano Calabro (CS)

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Amministrazione, contabilità, marketing

• Qualifica conseguita

DIPLOMA

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

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

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

BUONO

BUONO

BUONO

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, 01/09/2025

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, 01/09/2025

Pasqualina Straface