

**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Residenza
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

STOCCO FAUSTO



Italiana



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da Giugno 2002 a Luglio 2003

Fondazione CUOA - Consorzio Universitario di Organizzazione Aziendale - Business School
Altavilla Vicentina (VI)

Organizzazione Aziendale, Gestione Risorse umane, Amministrazione e Controllo, Supply Chain Management, Gestione per processi, Marketing

Master a tempo pieno della durata di un anno accreditato ASFOR (Associazione Italiana Formazione Manageriale), conseguito con merito

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

Da Novembre 1998 ad Aprile 1999

Venice International University **Master in Intermediazione Mediterranea (MIM)**

Storia dei paesi dell'area mediterranea, mediazione culturale, negoziazione, storia dei paesi dell'area mediterranea, project management

Semestre di specializzazione nell'ambito del Master in Integrazione Euromediterranea

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

Da Ottobre 1993 a Novembre 1998

Università Cà Foscari di Venezia

Economia e organizzazione aziendale, economia politica, politica economica, diritto commerciale, ragioneria

Laurea in Economia e Commercio con indirizzo in economia politica con votazione 110/110 e lode

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

Da Settembre 1988 a Luglio 1993

Liceo Scientifico giorgine

Matematica, Lettere, Filosofia, Storia

Diploma di maturità con votazione 57/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da Settembre 2015 a Maggio 2019 e da Ottobre 2019 a Gennaio 2021
Comune di Modena
Via Scudari, 20
Ente Locale
Contratto a tempo determinato alta specializzazione ex art. 110 TU
Ufficio di Staff al Dirigente del Settore Politiche Sociali, Sanitarie e per l'Integrazione del Comune di Modena. (Da marzo 2018 svolgo l'incarico in regime di aspettativa ex art. 110 comma 5 essendo stato assunto a tempo indeterminato a seguito di concorso per istruttore direttivo contabile dal Comune di Bologna)
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2021: contratto istruttore direttivo economico finanziario a tempo indeterminato
Referente Bilancio di Staff al Dirigente – con specifica responsabilità nella gestione e nel monitoraggio del bilancio del Settore
Supporto al Dirigente nella predisposizione e nella gestione del bilancio/PEG del Settore e agli atti connessi
Supporto ai Servizi facenti capo al Settore nella gestione e nel monitoraggio dei budget e della spesa
Supporto ai Servizi del Settore rispetto ad atti amministrativi, procedure di gara e co-progettazione con terzo settore
Coordinamento e supervisione di attività amministrative collegate a finanziamenti esterni, regionali, nazionali ed europei
Progettazione, coordinamento attività progettuali e amministrative del progetto SPRAR (Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Da Giugno 2008 a Settembre 2015
Comune di Modena
Via Scudari, 20
Ente Locale
Collaborazione coordinata e continuativa presso il Settore Politiche Sociali, Sanitarie e per l'Integrazione
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinatore attività amministrative legate alle progettazioni afferenti all'Area integrazione sociale (progetti europei, fondi nazionali e regionali)
 - Coordinatore progetto SPRAR per il Comune di Modena
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2013 a Gennaio 2015
ASP Patronato dei Figli del Popolo e Fondazione San Paolo e San Geminiano
Corso Canalgrande 103 Modena
Azienda Pubblica Servizi alla Persona
Incarico di collaborazione per funzioni di direzione
Direttore ASP servizi semiresidenziali destinati a minori. Direzione amministrativa e coordinamento dei servizi. Personale: 14 dipendenti
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Da Aprile 2005 al 30 agosto 2008
Cooperativa Sociale Solidarietà
Via Donati, 36 – 41100 Modena
Cooperativa sociale

• Tipo di impiego	Operatore del Progetto Rifugiati del Comune di Modena, progetto territoriale del Sistema nazionale di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR)
• Principali mansioni e responsabilità	In equipe con i colleghi del progetto, gestione operativa delle attività di accoglienza, integrazione e tutela di richiedenti asilo, rifugiati e persone con protezione umanitaria, singoli e famiglie, in coordinamento con il Servizio Centrale SPRAR a Roma e con gli altri progetti territoriali attivi sul territorio nazionale
• Date (da – a)	Da novembre 2007 a Marzo 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	NOMISMA Strada Maggiore , 44 – 40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Società di studi economici e di policy advice
• Tipo di impiego	Consulenza su valutazione progetti presentati su bando Fondazione Sud
• Principali mansioni e responsabilità	Valutazione e stesura graduatoria progetti da finanziare, ri-progettazione budget
• Date (da – a)	Da Gennaio 2005 ad dicembre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione La Casa Onlus Via Del Commissario, 42 – 35124 Padova (Pd)
• Tipo di azienda o settore	Fondazione
• Tipo di impiego	Consulente di amministrazione e programmazione economico finanziaria
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente per la ridefinizione del processo di pianificazione e budgeting
• Date (da – a)	Da Gennaio 2005 su incarico
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CUOA Business School (Consorzio Universitario di Organizzazione Aziendale) Villa Valmarana Morosini – 36077 Altavilla Vicentina (VI)
• Tipo di azienda o settore	Fondazione
• Tipo di impiego	Consulente e formatore a livello post – laurea su tematiche gestionali (controllo di gestione, misurazione delle performance, marketing)
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente per la progettazione di percorsi formativi su temi aziendali. Docente di organizzazione, controllo di gestione, marketing in corsi post universitari e corsi di aggiornamento per quadri aziendali. Ultima esperienza come docente: corso post laurea in "Chief Financial Officer" sotto guida scientifica di KPMG.
• Date (da – a)	Da Aprile 2003 al 31 dicembre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GMA Consulting Srl Via del Commercio , 4 – 36060 Romano D'Ezzelino (VI)
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza di direzione e formazione
• Tipo di impiego	Consulente e formatore in ambito aziendale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente in area organizzazione, controllo di gestione, marketing. Docente di organizzazione, controllo di gestione e marketing presso aziende ed enti di formazione.
• Date (da – a)	Da Luglio 2003 a Luglio 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità di Capodarco Veneto Cavaso del Tomba (TV)
• Tipo di azienda o settore	Associazione ONLUS
• Tipo di impiego	Socio fondatore Comunità di Capodarco Veneto - Casa Famiglia per minori italiani e stranieri
• Principali mansioni e responsabilità	Durante l'anno ho risieduto volontariamente presso la Casa Famiglia, pur svolgendo attività lavorativa esterna
• Date (da – a)	Da Aprile 1999 a Giugno 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CICa – Comunità Internazionale di Capodarco Via Lungo, 3 – 00178 Roma
• Tipo di azienda o settore	Organizzazione non governativa accreditata presso il Ministero degli Affari Esteri
• Tipo di impiego	Responsabile Paese / Country Director espatriato in Albania. Sede di lavoro: Tirana. 10 Dipendenti

• Principali mansioni e responsabilità

- Referente e coordinatore generale dei progetti di cooperazione e lotta alla povertà dell'ong in Albania. Nell'ambito di tale ruolo: responsabile del personale, dell'amministrazione e rendicontazione dei progetti in loco, dei rapporti con le istituzioni locali, gli organismi internazionali e gli altri soggetti operanti in Albania, della stesura e presentazione di nuovi progetti ai donors internazionali presenti in loco;

- Responsabile del Centro di Accoglienza per Richiedenti Asilo e Rifugiati gestito da CICa su mandato e finanziamento di UNHCR (United Nations High Commissioner for Refugees) Albania, destinato a rifugiati appartenenti a categorie vulnerabili (Extremely Vulnerable Individuals) Sede di lavoro: Tirana

- Project Manager del Progetto "Handicap Albania", finanziato dal Dipartimento Affari Sociali - Presidenza del Consiglio dei Ministri. Sede di lavoro: Tirana

Project Manager del Progetto "Casa Mimosa", finanziato da UNOPS PASARP - Casa protetta per le ex pazienti del reparto psichiatrico femminile dell'ospedale di Scutari, nell'ambito del programma di de-istituzionalizzazione della psichiatria in Albania. Sede di lavoro: Scutari

Project Manager del Progetto "Work, Autonomy, Integration", finanziato dalla Commissione Europea, linea PHARE LIEN. Sede di lavoro: Tirana

• Date (da – a)

Dal 1 maggio 2000 al 31 luglio 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

OIM – Organizzazione Internazionale per le Migrazioni

• Tipo di azienda o settore

Organizzazione intergovernativa

• Tipo di impiego

Associated Expert. Sede di lavoro: Tirana e villaggi albanesi

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto e assistenza al Capo Missione OIM in Albania per l'avvio del programma "Measures to prevent and combat trafficking in women and children for sexual exploitation"

• Date (da – a)

Da ottobre 1999 a dicembre 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio del Commissario Delegato alla Gestione dei Fondi Privati della Missione Arcobaleno. Sede di lavoro: Peje (Kosovo)

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

• Tipo di impiego

Consulenza amministrativa e attività di monitoraggio svolte presso l'ufficio della Presidenza del Consiglio a Peje in Kosovo

• Principali mansioni e responsabilità

Monitoraggio e controllo di gestione dei progetti finanziati dalla Gestione Fondi Privati Missione Arcobaleno in Kosovo

• Date (da – a)

Da 15 aprile 1999 al 15 maggio 1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Resana

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Consulenza nell'attività di monitoraggio e rendicontazione del progetto di cooperazione Emergenza Handicap. Sede di lavoro: Tirana

• Principali mansioni e responsabilità

Monitoraggio e rendicontazione del progetto finanziato dall'ente locale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE (CERTIFICAZIONE TOELF RISULTATO 247/300)

• Capacità di lettura

OTTIMO

• Capacità di scrittura

MOLTO BUONO

• Capacità di espressione orale

MOLTO 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALBANESE

BUONO

- PRINCIPIANTE

- BUONO

attitudine ad instaurare relazioni positive e clima di fiducia negli ambienti di lavoro, anche complessi, maturata in ambienti diversi.

Capacità di lavorare in gruppo maturata sia nelle molteplici esperienze lavorative, sia nelle attività di volontariato

I diversi ambiti lavorativi mi hanno consentito di sperimentare la gestione per progetti e il coordinamento di azioni che coinvolgevano diversi soggetti istituzionali, oltre che ad approfondire temi e ambiti diversi di intervento

Soprattutto grazie all'attività svolta per la società di consulenza, ho acquisito competenze evolute nell'utilizzo degli strumenti informatici

Flessibilità e adattabilità a situazioni e necessità operative diverse acquisite durante le esperienze lavorative.

A, B

Assegnatario del Premio "Dalla Professione al Master" assegnato dalla Fondazione CUOA per la copertura del costo di partecipazione al Master in Gestione Integrata d'Impresa 2002/2003.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive integrazioni (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum.

Data