

## CURRICULUMVITAE

**Stefania Ursida**

---

### **Dati personali**

Stato civile:

- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 05.09.1969
- Luogo di nascita: Polistena ((RC)
- Residenza: Vibo Valentia

### **Istruzione**

- Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Messina. Luglio 2000.  
Corso di studi che ha abbracciato discipline economiche e giuridiche.  
Lingue straniere  
Buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato.

### **Esperienze di lavoro**

- Periodo 2001 a tutt'oggi - Impresa LICO Santo Srl  
Due i campi di azione:

1. Gestione del personale che comporta una necessaria ed approfondita conoscenza del CCNL e di tutta la normativa e la giurisprudenza inerente al rapporto impresa-dipendente e che si concretizza in una archiviazione dati necessaria per la valorizzazione delle potenzialità di ciascuno rispetto alle esigenze aziendali, in una coordinazione della forza lavoro per una presenza puntuale ed efficace sulle svariate aree di intervento, in una supervisione, coadiuvata dai responsabili di commessa, dell'orario di lavoro ai fini della preparazione delle buste paghe, in un programmato piano di addestramento per la formazione di un personale qualificato ed al passo con i tempi ma soprattutto in una indispensabile disponibilità al dialogo tra le parti per rendere il rapporto dipendenti-impresa quanto più redditizio e soddisfacente per entrambi.
2. Gestione ufficio gare e contratti che è il primo ingranaggio della catena di montaggio dell'azienda in quanto ha il compito di reperire tutte le opportunità presenti sul mercato nazionale attraverso contatti diretti con i clienti via Internet o mezzo stampa, di analizzare le esigenze dei potenziali clienti, di fare una prima cernita valutando la compatibilità tra requisiti richiesti e requisiti posseduti dall'azienda, di seguire infine l'iter documentale presupposto imprescindibile per la partecipazione a qualsiasi tipo di gara che si conclude con l'offerta vera e propria proposta dal personale tecnico. Acquisite le commesse si procede alla preparazione di tutta la documentazione necessaria per il perfezionamento del

contratto (polizza definitiva, dimostrazione del possesso di tutti i requisiti dichiarati in fase di gara, e scambio commerciale del contratto vero e proprio). Aggiornamento costante delle commesse con l'inserimento di ordini, benestari e fatture attraverso la gestione del portale Telecom Italia Spa che al momento in azienda, rappresenta il volume di fatturato più alto.

#### **Incarichi pubblici**

- Maggio 2015 Eletta consigliere comunale e 1° Vice Presidente del Consiglio Comunale presso il Comune di Vibo Valentia.
- Da marzo 2018 a gennaio 2019 ha ricoperto l'incarico di Presidente facente funzione del Consiglio del Comune di Vibo Valentia

*Preso consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003*