

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SBRANA SILVIA</b>
Data di nascita	<b>26/11/1975</b>
Qualifica	<b>Funzionario Giuridico/Amministrativo</b>
Amministrazione	<b>Azienda Regionale per il Diritto allo Studio della Toscana</b>
Attuale Incarico	<b>Coordinatore Servizio Gestione FSE e Accertamenti</b>
E-mail	<b>ssbrana@dsu.toscana.it</b>
Telefono	<b>050 - 567360</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Da aprile 2022 Coordinatore del Servizio Gestione FSE e Accertamenti cat D2 Azienda Regionale per il Diritto allo Studio della Toscana

Da febbraio 2018 Coordinatore del Servizio Benefici e Interventi Monetari sede di Pisa cat D2 Azienda Regionale per il Diritto allo Studio della Toscana

Da luglio 2009 Specialista Giuridico Amministrativo cat. D1 Servizio Residenze Sede di Pisa Azienda Regionale per il Diritto allo Studio della Toscana

Da novembre 2008 a giugno 2009 Specialista Giuridico Amministrativo cat. D1 Servizio Amministrazione e Contabilità Azienda Regionale per il Diritto allo Studio della Toscana

Da giugno 2005 a ottobre 2008 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C1 U.O.O. Economia e Finanza Azienda Regionale per il Diritto allo Studio di Pisa

Da dicembre 2002 a maggio 2005 Collaboratore Amministrativo Contabile cat. B3 U.O.O. Economia e Finanza Azienda Regionale per il Diritto allo Studio di Pisa

Da aprile 2002 a novembre 2002 Collaboratore Amministrativo Contabile cat. B3 U.O.O. Affari generali – Ufficio Protocollo Azienda Regionale per il Diritto allo Studio di Pisa

Da giugno 2001 a marzo 2002 impiego a tempo determinato e collaborazione coordinata e continuativa cat. B3 U.O.O. Economia e Finanza Azienda Regionale per il Diritto allo Studio di Pisa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Laurea specialistica in Economia e Commercio presso l'Università di Pisa con votazione 110 e lode

Diploma di maturità Tecnico Commerciale con votazione 58/60

## LINGUE

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

### INGLESE

Eccellente  
Scolastico

### FRANCESE

Scolastico  
Scolastico

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di comunicazione, di relazione e di ascolto.  
Propensione al lavoro in gruppo  
Tenacia nel raggiungere gli obiettivi assegnati

## CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Capacità tecnico amministrative sviluppate nel corso dell'esperienza lavorativa  
Approfondita conoscenza del bando di concorso borsa di studio e posto alloggio  
Conoscenza della normativa regionale e nazionale in materia di diritto allo studio  
Conoscenza della normativa ISEE  
Conoscenza della normativa sulla Privacy, nomina di incaricato del trattamento dei dati personali e autorizzata al trattamento delle immagini di videosorveglianza  
Conoscenza dei diversi disciplinari aziendali

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto Office  
Internet/posta elettronica  
Software gestione benefici  
Applicativo gestione atti e protocollo  
Applicativo gestione presenze  
Portale INPS

## ALTRO

Partecipazione al corso Codice Amministrazione Digitale –giugno 2021  
Corso avanzato di Business English per le Pubblica Amministrazione – anno 2021 (bando Valore PA)  
Partecipazione al corso Ruolo e compiti del RUP – dicembre 2019  
Partecipazione al corso ISEE – novembre 2019  
Corso le novità del nuovo ISEE 2019 precompilato – giugno 2019  
Partecipazione al seminario ANDISU sui controlli Studenti Internazionali – aprile 2019  
Partecipazione al seminario ANDISU sui Bandi a confronto – aprile 2018  
Partecipazione al corso di formazione specialistica sul piano triennale di prevenzione e corruzione – dicembre 2014  
Partecipazione al corso sulle mediazione culturale – ottobre 2013  
Partecipazione al forum Europeo ANDISU e workshop su accoglienza studenti, gestione alberghiera, residenze studentesche e 338/2000 – giugno 2013  
Corso avanzato di lingua inglese presso Centro Territoriale Permanente per la formazione e istruzione degli adulti – anno 2000

Pisa, 19/05/2022

Silvia Sbrana

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo curriculum ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679

Pisa, 19/05/2022

Silvia Sbrana