

Stefano Farina  
Via Volontari 23  
Novembre  
83056 TEORA (AV)  
☎ 3497711028

Farina Stefano

*Curriculum Vitae*

Informazioni personali

Nato a Teora (AV) il 16.2.1966 e residente a Teora (AV) 

Stato civile

Coniugato, con due figli.

Esperienze professionali ed incarichi istituzionali

Dal **giugno 1996** dipendente con contratto a tempo indeterminato di Poste Italiane SpA.

Dal 2006 Dirigente Ufficio Postale.

Dal 2006 al 2011 ha rivestito la carica di Vice Sindaco ed Assessore del Comune di Teora.

Dal 2011 al 2021 ha rivestito la carica di Sindaco del Comune di Teora.

Dal 2009 al 2012 ha rivestito la carica di consigliere provinciale presso la Provincia di Avellino ricoprendo la funzione di Presidente della Commissione Bilancio e Patrimonio

Dal 2014 al 2016 ha rivestito la carica di consigliere provinciale presso la Provincia di Avellino ricoprendo la carica di delegato al ciclo dei rifiuti e capogruppo del Partito Democratico.

Dal 2016 al 2021 ha rivestito la carica di Presidente del Consorzio dei Servizi Sociali "Alta Irpinia".

Dal 2018 al 2021 componente del Consiglio dell'ATO Rifiuti Provincia di Avellino.

Dal 2015 al 2016 ha rivestito la carica di Vice Presidente regionale dell'Unione Province di Italia.



Istruzione e  
formazione

Nel 1985 ha conseguito la maturità Magistrale presso l'Istituto Dante Alighieri di Avellino.  
Nel 1986 ha conseguito il quinto anno integrativo presso l'Istituto Matteo Imbriani di Avellino

Corso biennale in materia Tributaria presso la Università degli studi di Roma "La Sapienza".

Altre capacità e  
competenze

Attitudine al *problem solving*.  
Buone capacità dialettiche ed espositive, e naturale propensione verso i rapporti interpersonali.  
Formazione continua, mediante la frequentazione di corsi di aggiornamento.

Patente

B.

Capacità e conoscenze  
informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point), Internet Explorer e Posta Elettronica.

Conoscenza e lingue  
straniere

Prima Lingua: Italiano  
Altra Lingua: Inglese (scritto e parlato) discreto.

Capacità personali

- Ottime capacità organizzative.
- Attitudine a lavorare per obiettivi.
- Predisposizione al lavoro di gruppo.
- Ottime doti comunicative.
- Elevata flessibilità.

Curriculum vitae reso e sottoscritto ai sensi degli artt. 46,47,75 e 76 DPR n.445/2000  
Autorizzo al trattamento dei dati personali ex D.Lgs n.196/2003 e L. 675/96.

Teora, 27.8.2022.

