

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Paciaroni Francesca
Indirizzo	Via Gorgonero n.34 – 62027 San Severino Marche (MC)
Telefono	0733/633616 3203838764
Fax	
E-mail	francesca.paciaroni1@alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27.03.1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da aprile 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montelupone (MC) Istruttore Amministrativo C1
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo Indeterminato presso il Comune di Montelupone:**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio tecnico U.T.C./LL.PP, con impiego alle Attività Produttive dell'Ente;
 - Gestione dello Sportello informatico Suap attraverso l'utilizzo del portale in dotazione al Comune, aggiornamento studio e predisposizione di atti amministrativi in costante relazione con gli tutti i numerosi interlocutori dello Sportello, attività di front- office;
 - disbrigo delle pratiche amministrative in materia di commercio, turismo, affidamento lavori sia in ambito urbanistico che dei lavori pubblici con studio e applicazione del nuovo Codice degli Appalti;
 - pratica delle procedure informatiche legate all'utilizzo del Portale regionale Istrice, in materia di turismo, procedure informatiche in materia di trasparenza e anticorruzione sui siti predisposti dall'ANAC, e procedure informatiche legate alla redazione di atti amministrativi quali Determine e Delibere;
 - inserimento nell'ufficio SISMA del Comune di Montelupone costituito con Delibera di Giunta Comunale n. 111 del 29/09/2016 con le seguenti mansioni: svolgimento di attività istruttoria amministrativa legata al Contributo di Autonoma sistemazione, dalla ricezione dell'istanza alla liquidazione finale, predisposizione di Ordinanze di sgombero a seguito delle schede FAST e AEDES, rendicontazione delle spese del personale

CURRICULUM VITAE

dipendente impegnato in attività connesse all'emergenza con introduzione dei dati nel Portale COHESIONWORKPA della Regione Marche, studio di tutta la normativa nazionale legata agli eventi sismici, in particolare del Decreto Legge 189 del 17 ottobre 2016 convertito in Legge n. 229 ss.mm.ii., Ordinanze del Commissario Speciale per la ricostruzione, adempimento di atti amministrativi legati ai lavori di somma urgenza eseguiti negli edifici lesionati dal Sisma, e studio della procedura di gara da seguire in materia di appalti di lavori riguardanti gli edifici dell'Ente lesionati.

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

Da settembre 2014 al marzo 2017
Comune di Montelupone

Ente Locale

Dipendente a Tempo Determinato

- Impiego presso l'Ufficio Tecnico del Comune principalmente nell'attività legata allo Sportello informatico SUAP con adempimenti connessi in materia di commercio turismo e altri.
- Redazione di atti e procedure legate alle Gare di appalto svolte in ambito di lavori pubblici in collaborazione della Stazione Appaltante dell'Ente.
- Apprendimento e esecuzione delle procedure informatiche necessarie in materia di anticorruzione e trasparenza.

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

Da giugno 2014 a ottobre 2014
Comune di Montelupone

Ente Locale

Contratto a Progetto

- Impiego presso L'Ufficio Affari Generali dell'Ente, redazione di atti amministrativi del settore segreteria, apprendimento e utilizzo del protocollo informatico e attività di front office con i cittadini.

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

Da settembre 2009 a luglio 2010
Cooperativa Sociale COOS MARCHE di Ancona

Cooperativa Sociale

Borsa Lavoro finanziata dalla Provincia di Macerata

- La borsa lavoro è stata svolta presso il Comune di Castelraimondo P.zza della Repubblica, e presso il Comune di Fiuminata, specificatamente nella sede degli U.P.S (uffici di promozione sociale), in appalto alla cooperativa sociale COOSS Marche di ANCONA. La borsa lavoro ha riguardato attività di informazione, consulenza e orientamento circa i servizi socio assistenziali in essere e richiesti dall'utenza degli uffici di promozione sociale presenti nei due comuni sopracitati.

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

dal 03 maggio 2009 al 31 luglio 2009
Comune di Castel Raimondo

Ente Locale

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

Tirocinio formativo nel settore tramite centro per l'impiego

– Tirocinio svolto presso l'Ufficio Segreteria e Affari Generali, durante il quale è stata affrontata una prima redazione di atti amministrativi, soprattutto Determinazioni riguardanti il settore Segreteria.
dal 16 giugno 2008 al 31 dicembre 2008
Comune di San Severino Marche

Ente Locale

Tirocinio Formativo tramite centro per l'impiego

– Il Tirocinio è stato svolto presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune in materia legale amministrativa legata soprattutto alla normativa specifica di settore, inoltre è stata svolta attività di front office per l'utenza sulla tipologia dei servizi offerti dall'Ufficio e infine si è provveduto alla compilazione di pratiche e atti connessi all'attività svolta dai servizi sociali dell'Ente.

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

Dal 20 novembre 2005 al 38 febbraio 2006

Lube Service & Engineering

V.le dell'Industria Treia.

Azienda Privata

Progetto di Ricerca finanziato dalla Provincia di Macerata a sostegno dell'inserimento dei laureati in impresa

– Attività di ricerca e applicazione dei metodi di archiviazione digitale con riferimento all'uso della firma digitale.

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

Da luglio 2002 a novembre 2005

Studio Legale Avv. Gabriele Cofanelli

Galleria del Commercio Macerata.

Studio Legale

Praticantato Legale

– Attività di pratica legale con assistenza alle udienze in Tribunale, studio e comprensione di atti giuridici e della normativa processuale di riferimento, redazione atti scritti e pareri legali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da marzo 2011 a dicembre 2011

Master di secondo livello in "Innovazione della Pubblica Amministrazione"

presso l'Università di Macerata Facoltà di Scienze Politiche

Il Master di II livello strutturato in lezione frontali suddivise i moduli, project work e stage presso una Pubblica Amministrazione, per un totale di 1500 ore, ha l'obiettivo di formare personale qualificato al lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni.

- Qualifica conseguita

MASTER DI II LIVELLO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da novembre 1995 a giugno 2002

Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università di Bologna

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso legale di studi del Vecchio Ordinamento universitario e superamento di tutti gli esami previsti dal corso legale di studi. Acquisizione competenza delle materie giuridiche previste, conclusione del percorso universitario con discussione della tesi in Diritto Di Famiglia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>LAUREA IN GIURISPRUDENZA votazione 102/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Da settembre 1990 a giugno 1995 Liceo Classico F. Filelfo Tolentino presso l'Università di Macerata Facoltà di Scienze Politiche Programmi previsti nel corso di studi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA con votazione di 58/60</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Il percorso di studi e soprattutto le diverse esperienze lavorative accumulate negli anni hanno dato l'opportunità alla Sottoscritta di acquisire e approfondire le proprie competenze specifiche di natura legale e soprattutto tecnico amministrativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- I frequenti cambiamenti di contesto lavorativo hanno permesso di sviluppare buone capacità di relazione e di comunicazione, prediligendo il lavoro di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Utilizzo dei più diffusi programmi informatici di scrittura e conoscenza delle procedure informatiche attualmente necessarie per l'espletamento dell'attività amministrativa.

MADRELINGUA: Italiana

ULTERIORI LINGUE: Francese

- Capacità di lettura buono,
- Capacità di scrittura buono,
- Capacità di espressione orale buono,

ULTERIORI LINGUE: Inglese

- Capacità di lettura scolastico,
- Capacità di scrittura scolastico,
- Capacità di espressione orale scolastico,

PATENTE B Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Nel settembre del 2009 ho conseguito l' idoneità nel Concorso per funzionario amministrativo, categoria D 3, Ufficio Segreteria, bandito dal comune di San Severino Marche risultando 9° nella graduatoria finale.
- Nel marzo del 2011 ho conseguito l' idoneità nel concorso per istruttore amministrativo, cat. C Ufficio Contabilità, bandito dal comune di Matelica risultando 9° nella graduatoria finale.
- Nel dicembre 2011 ho vinto un finanziamento per una borsa lavoro con il progetto : " GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI : ANALISI ED INTERVENTO NEI PROCESSI DI AGGIUDICAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI UN SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.", presso la provincia di Macerata, a cui ho dovuto rinunciare in quanto vincitrice contemporaneamente di un borsa di studio per la partecipazione ad un master di II livello, bandita dalla Regione Marche.
- I due finanziamenti non erano sovrapponibili.
- Pertanto nel marzo 2011 ho ottenuto un voucher per il finanziamento alla partecipazione al Master sull' Innovazione Tecnologica bandito dalla Regione Marche.
- Ho iniziato la frequenza al Master " Innovazione nella pubblica amministrazione" nel marzo 2011.
- Il MIPA è un master di secondo livello, organizzato dall' Università di Macerata, Facoltà di Scienze Politiche, si è concluso a dicembre 2011, con il superamento dell' ultimo esame finali e discussione della tesina.
- Nel dicembre 2011 ho sostenuto due selezioni per collaborazioni coordinate e continuative, per titoli e colloquio, presso L' area Vasta 3 di Macerata, nello specifico Ufficio progetti, e Ufficio Economato, risultando rispettivamente 5° e 6° nelle rispettive graduatorie.
- Nel luglio 2012 ho sostenuto una selezione per titoli e colloquio presso il comune di Porto Sant' Elpidio, per un posto da istruttore amministrativo, C1, risultando in 7° posizione nella Graduatoria finale.
- Nel dicembre 2012 ho sostenuto una selezione per titoli e colloquio per l' Area Vasta 3 risultando 6° nella graduatoria finale.
- Nel novembre 2013 ho sostenuto un Concorso per Istruttore Amministrativo presso L' area affari Generali del Comune di Montelupone, risultando 2° nella graduatoria finale.
- Nel Maggio 2014 ho partecipato ad un concorso bandito dal Comune di San Severino Marche per Istruttore Direttivo Categoria D1 Area Affari Generali, risultando 4 nella Graduatoria finale.

San Severino Marche
Li

13.03.2019

