

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E mail
cellulare
data di nascita
stato civile

STELLA FRANCESCA
stellafrancesca2@hotmail.com
349 5429936
25 gennaio 1975
nubile

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 10.10.2017 ad oggi
SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI BORGHETTO SANTO
SPIRITO (CLASSE III) - (dal 10.10.2017 all'11.09.2020 in convenzione
con il Comune di Ortovero)
ENTE LOCALE
SEGRETARIO COMUNALE

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

Dal 01.06.2016 Al 09.10.2017
CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI
CERIANA, CARPASIO, MONTALTO LIGURE E TRIORA E SEGRETARIO
DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLE VALLI ARGENTINA ED ARMEA
ENTE LOCALE
SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO ED
AMMINISTRATIVO NEI COMUNI DI CERIANA E CARPASIO

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

Dal 01.06.2016 ad oggi
CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI TRIORA,
CERIANA, CARPASIO, MONTALTO LIGURE
E SEGRETARIO DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLE VALLI ARGENTINA
ED ARMEA
ENTE LOCALE
SEGRETARIO COMUNALE

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Dal 09.03.2015 al 31.05.2016
CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI
BAJARDO, CERIANA, CARPASIO, MONTALTO LIGURE E BORGHETTO DI
ARROSCIA
SEGRETARIO DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLE VALLI ARGENTINA ED ARMEA

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

Dal 07.01.2014 al 8.3.2015
CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI GARLENDIA,
BORGHETTO D'ARROSCIA E VESSALICO
ENTE LOCALE
SEGRETARIO COMUNALE

- Date (da - a) **Dal 04.11.2013 al 06.01.2014**
Nome e indirizzo del datore di lavoro SEGRETERIA (CLASSE IV) di GARLENDIA
Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
- Date (da - a) **Dal 1.02.2013 al 03.11.2013**
Nome e indirizzo del datore di lavoro CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI NIELLA BELBO, SAN BENEDETTO BELBO, CAMERANA, SALICETO E IGLIANO (PROVINCIA DI CUNEO)
Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
- Date (da - a) **Dal 26.04.2012 al 31.12.2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI BARBARESCO, SALICETO, ROCCHETTA BELBO, CASTELLETTO UZZONE E IGLIANO (PROVINCIA DI CUNEO)
• Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
• Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
- Date (da - a) **Dal 10.09.2009 al 25.04.2012** iscrizione all'Albo Speciale presso il Consiglio dell'ordine degli Avvocati del Tribunale di Sanremo
• Date (da - a) **Da agosto 2009 al 25.04.2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA - Settore Avvocatura
• Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
• Tipo di impiego Istruttore direttivo con contratto a tempo determinato sino al 25.04.2012
• Principali mansioni e responsabilità Attività di legale dell'Ente: redazione atti e pareri, rappresentanza in udienza, consulenze, studi, assistenza giuridica agli altri settori in merito alle problematiche dell'ente
- Date (da - a) **Dal 1.09.2005 - al agosto 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA - Settore Programmazione e Progetti Comunitari
• Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
• Tipo di impiego Contratto di collaborazione sino al dicembre 2007 - Istruttore direttivo con contratto a tempo determinato dal 31.12.2007 al 25.04.2012
• Principali mansioni e responsabilità Studio dei fondi strutturali (FESR e FSE) e dei programmi operativi a cui è ammesso il territorio della Provincia di Imperia, animazione e comunicazione con gli enti locali, collaborazione nella predisposizione di progetti specialmente nell'ambito del programma di cooperazione territoriale transfrontaliera (Alcotra) e del Programma Operativo Competitività Regionale e Occupazione, monitoraggio e gestione delle attività, rendicontazione delle spese ammissibili.
- Date (da - a) **9.12.2003** iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Tribunale di Sanremo
• Date (da - a) **Dal 14.07. 2003 - al 31.08.2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA - Settore Centri per l'Impiego
• Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
• Tipo di impiego Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità Incrocio domanda/offerta di lavoro, selezione del personale, analisi e archiviazione dei curricula, rapporti con le aziende, colloqui con l'utenza, rapporti con enti pubblici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Dal 1.04.2016 iscrizione al fascia B dell'Albo dei Segretari
Comunali
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Ex Agenzia dei Segretari Comunali e Provinciale
- Qualifica conseguita Iscrizione al fascia B dell'Albo dei Segretari
Comunali

- Date (da - a) **Luglio 2010 - Novembre 2010**
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Prove scritte ed orali finali per l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e
provinciali
- Qualifica conseguita Idoneità all'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

- Date (da - a) **Luglio 2010 - Ottobre 2010**
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Tirocinio nell'ambito del corso - concorso per l'iscrizione all'Albo dei
Segretari Comunali e Provinciali presso il Comune di Taggia (IM)

- Date (da - a) **Ottobre 2009 - Luglio 2010**
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Frequentazione del III corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e
Provinciali per la durata di 16 settimane presso il Centro Giovanni XXIII di
Frascati organizzato dalla SSPAL (Scuola di Specializzazione per le Pubbliche
Amministrazioni Locali)
- Qualifica conseguita Corsista COA 3

- Date (da - a) **Gennaio 2008 - Dicembre 2008**
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Prove scritte ed orali per l'ammissione al III corso - concorso per l'iscrizione
all'Albo dei Segretari comunali e provinciali
- Qualifica conseguita Corsista COA 3

- Date (da - a) **21.11.2003**
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Abilitazione alla professione di Avvocato
- Qualifica conseguita Avvocato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) I posizione nella graduatoria nell'ambito del distretto della Corte d'Appello di
Genova

- Date (da - a) **1999 - 2003**
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Pratica presso lo studio legale dell'Avv. Alessandro Moroni del Foro di
Sanremo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività svolta: stesura di atti e pareri, assistenza legale e difesa in giudizio
- Qualifica conseguita Patrocinatrice legale

- Date (da - a) **07.07.1999**
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà Universitaria degli Studi di
Genova con la votazione di 110/110
- Qualifica conseguita Dottoressa in legge

- Date (da - a) **1993**
- Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione Conseguimento del titolo di ragioniera con il punteggio di 60/60 presso
l'istituto parificato Sedes Sapientiae di Sanremo con la votazione di 60/60
- Qualifica conseguita Ragioniera

- 2017 corso INPS VALORE PA LA RIFORMA DELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE NUOVA DISCIPLINA DEL PUBBLICO IMPIEGO

- 2019 corso INPS VALORE PA "LA RIFORMA DELLA CONTABILITÀ NELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PRINCIPI E STRUMENTI"

- 2020 corso INPS VALORE PA "La disciplina della trasparenza e

dell'anticorruzione, con particolare riguardo all'interpretazione giurisprudenziale e alla pratica amministrativa”

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

BUONO

DISCRETA

DISCRETA

INGLESE

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

BUONO

DISCRETA

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ECDL

PATENTE O PATENTI

A - B

A norma del Regolamento (UE) 2016/679 acconsento al trattamento dei miei dati personali.

DOTT.SSA FRANCESCA STELLA