

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PACI FRANCESCA MICHELA

Indirizzo

Via Bramante 23, 60019, Senigallia (Ancona), Italia

Telefono

3666482848

Fax

E-mail

assfin@comune.senigallia.an.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

29 SETTEMBRE 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da novembre 1999 a tutt'oggi

Provincia di Ancona – Centro per l'Impiego, l'orientamento e la Formazione di Senigallia – Via Campo Boario s.n. – 60019 Senigallia (Ancona)

Pubblica Amministrazione

Collaboratore Amministrativo

Elaborazioni statistiche mercato del lavoro locale, consulenza normative ad imprese e lavoratori, progettazione ed implementazione servizi per il lavoro, consulenza orientativa.

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

Da gennaio 1990 a novembre 1999

Ministero del Lavoro – Sezione Circostrizionale (Ufficio di Collocamento) di Senigallia – sedi varie

Pubblica Amministrazione

Coadiutore Amministrativo IV q.f.

Tutti i servizi di front office e back office inerenti l'attività di collocamento (iscrizioni e cancellazioni liste dei disoccupati, incrocio domanda offerta di lavoro, gestione banche dati, consulenza normativa del lavoro e previdenziale, ecc.).

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

Dal 1982 al 1985

Attività di lavoro autonomo in qualità di titolare di impresa artigiana nel settore della lavorazione artistica della ceramica e della cartapesta

Artigianato artistico

Titolare impresa artigiana

Lavorazione di ceramica e cartapesta e commercializzazione dei prodotti realizzati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 1972 al 1976

Liceo Classico "Perticari" di Senigallia

Discipline umanistiche

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Diploma di Maturità Classica
Diploma di Maturità quinquennale

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

Buono

Buono

Buono

Capacità nella gestione dei rapporti con gli utenti, anche in situazioni difficili e problematiche, e capacità di lavorare in squadra, acquisite nell'ambito delle esperienze di lavoro presso la P.A. Capacità di accoglienza, empatia, ascolto attivo acquisite nello studio e nella pratica dell'orientamento.

Abilità relazionali e comunicative acquisite nell'abito della pratica politica e della attività di Amministratore Pubblico.

Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro e di progettazione di servizi innovativi, acquisite nell'ambito delle esperienze di lavoro presso la P.A.

Capacità di programmazione, progettazione, monitoraggio e controllo acquisite nell'ambito della attività di Amministratore Pubblico.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali applicativi (elaboratori di testi, fogli di calcolo e database).

Ottima capacità di utilizzo di Internet e Posta Elettronica.

Ottima capacità di utilizzo di gestionali specifici (Job Agency) e di programmi per elaborazioni statistiche.

Capacità di utilizzo di programmi di grafica (PowerPoint, Publisher, ecc.) per la realizzazione di Report e presentazioni per conferenze.

Disegno, pittura.

Capacità didattiche acquisite nella attività di formazione/addestramento di colleghi di lavoro e stagisti.

Patente tipo B

Da luglio 2005 ad aprile 2010 ha ricoperto l'incarico di Presidente della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Casa Protetta per Anziani di Senigallia".

Da aprile 2010 è Assessore con delega alle Risorse Finanziarie e Patrimoniali del Comune di Senigallia.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 20 gennaio 2014

Firma 