

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCA RONCAGLIA**
Indirizzo **Via Zamboni, 13 Bologna**
Telefono **0516598328**
Mail **francesca.roncaglia@cittametropolitana.no.it**
Nazionalità **ITALIANA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	01/04/2021 - 31/03/2022
Datore di lavoro	Città Metropolitana di Bologna (in comando dal Comune di Carpi)
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato cat. D3, profilo professionale "Amministrativo Contabile-Responsabile di P.O". Titolare di Posizione Organizzativa dal 01.05.2021 dal 31.12.2021.
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.O. Amministrativa organizzativa: supporto amministrativo-giuridico alle attività dell'Area, gestione delle risorse finanziarie, delle procedure di affidamento e dell'attività contrattuale, rendicontazione finanziamenti.
Date (da – a)	Dal 02/11/2017
Datore di lavoro	Comune di Carpi - Servizio Politiche Giovanili
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, cat. D3, profilo professionale "Funzionario Coordinatore".
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Progettazione e realizzazione attività volte al benessere giovanile in rete con servizi del territorio (promozione dell'agio, protagonismo e partecipazione giovanile, azioni di proworking; contrasto/prevenzione disagio), anche in relazione alla partecipazione e candidature a bandi contributi L.R. 14/2008;- Rendicontazione progetti e contributi Ausl, Servizi sociali, Regione;- Affidamenti: redazione capitolato, lettere invito, procedure di gara, contratti;- Direttore di esecuzione contratti Politiche Giovanili;- Redazione atti (proposte di deliberazioni e determinazioni, convenzioni);- Predisposizione proposte di Servizio per elaborazione dei documenti di programmazione per Comune di Carpi e Unione Terre d'Argine;- Coordinamento Tavoli Politiche Giovanili;- Progettazione e realizzazione di attività di prevenzione e contrasto al gioco d'azzardo;- OLP volontari servizio civile;- Soggetto sceneggiatore del film documentario "Se il mio lavoro fosse un film" e video clip "#lo monopattino bene", #Mac'è Lavoro a Carpi!.
Date (da – a)	Dal 01/12/2016 al 01/11/2017
Datore di lavoro	Comune di Carpi - Servizio amministrazione e controllo del Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture e Patrimonio.
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, cat. D3, profilo professionale "Funzionario Coordinatore"
Principali mansioni e responsabilità	Istruttoria, predisposizione, formazione di atti e provvedimenti in particolare relativi a: <ul style="list-style-type: none">- partecipazione a bandi per l'ottenimento di contributi e relativa attività di rendicontazione;- procedure di affidamento di contratti pubblici;- convenzioni stipulate tra Pubbliche Amministrazioni e soggetti appartenenti al Terzo Settore
Date (da – a)	Dal 01/09/2005 al 30/11/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Modena (in distacco presso Agenzia Regionale per il Lavoro con decorrenza 01.08.2016) -Centro per l'Impiego di Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico

Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, cat. C1, profilo professionale "Istruttore Amministrativo Servizi per l'Impiego"
Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 2011 al 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricerca, valutazione, progettazione, promozione e tutoraggio di tirocini formativi, anche rivolti a disabili, lavoratori svantaggiati, tirocini all'estero; - preselezione, incontro domanda/offerta di lavoro, ricerca opportunità lavorative, promozione servizi per l'impiego; - consulenza aziende e consulenti, associazioni datoriali, Enti Pubblici; - progetto garanzia giovani: iscrizioni, colloqui di presa in carico, segnalazione alle aziende. <p>Dal 2005 al 2010:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza, informazione e servizi amministrativi; - avviamento a selezione nelle Pubbliche Amministrazioni (ASTA), - orientamento scolastico e professionale; - consulenza alle aziende e consulenti in materia di contratti di lavoro, comunicazioni obbligatorie, procedura S.A.R.E. (semplificazione amministrativa in rete).
Date (da – a)	01/05/2005 - 31/08/2005
Datore di lavoro	Polaris - Centro di Orientamento della Provincia di Reggio Emilia
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza e consulenza informativa relativa ai temi della formazione, Università e lavoro.
Date (da – a)	16/09/2002 - 30/04/2005
Datore di lavoro	ARESTUD di Modena e Reggio Emilia- Ufficio Gestione Risorse Umane
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata continuativa
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - attuazione del piano occupazionale: procedure di selezione pubblica, di mobilità interna ed esterna; - predisposizione ed aggiornamento dei contratti di lavoro individuali; - predisposizione ed attuazione dei programmi di formazione e relativi adempimenti amministrativi, gestionali; - gestione e attuazione degli interventi in materia di organizzazione aziendale; - predisposizione atti e gestione amministrativa ed economica del personale; - aggiornamento del sito web aziendale.
Date (da – a)	marzo 2002 – agosto 2002
Datore di lavoro	Delta Skills s.r.l. Modena (Gruppo Emmedelta Consulting)
Tipo di azienda o settore	Società di ricerca e selezione del personale
Tipo di impiego	Tirocinio professionalizzante
Principali mansioni e responsabilità	Reclutamento, selezione candidati con supporto del Personal Profile System (strumento di rilevazione comportamentale).
Date (da – a)	maggio 2001 – marzo 2002
Datore di lavoro	Sinterim S.p.A. – Filiale di Carpi -
Tipo di azienda o settore	Agenzia per il Lavoro
Tipo di impiego	Tirocinio professionalizzante
Principali mansioni e responsabilità	Ricerca, selezione, formazione ed amministrazione del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Novembre 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione	Regione Emilia Romagna
• Qualifica conseguita	Iscrizione elenco regionale degli EPV-Esperto nei processi valutativi
Date	Febbraio 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Bologna
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di psicologo
Date	05/07/2001
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Bologna

Qualifica conseguita

Laurea in psicologia del lavoro e delle organizzazioni voto 106/110

Date

Luglio 1996

Nome e tipo di istituto di istruzione

I.T.C. A. Meucci di Carpi (MO)

Qualifica conseguita

Diploma di ragioniere e perito commerciale

CORSI DI FORMAZIONE-SEMINARI

- Formazione "Il procedimento amministrativo L.241/90", maggio 2021, Formel;
- Formazione "Il lavoro educativo al tempo del Covid", febbraio 2021, Aliante-Università della strada-Gruppo Abele di Torino;
- Ciclo seminari in materia di Appalti pubblici tenuti dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti e dalla Fondazione Marco Biagi da gennaio 2017 ad oggi;
- Corsi formazione generale anno 2020: smartworking; trasparenza e obblighi di pubblicazione, normativa prevenzione corruzione, bilancio, Comune di Carpi;
- Corsi formazione specifica anno 2020: competenze digitali dello youth worker; il crowdfunding:l'arte di trovare fondi dal basso (Comune di Modena/Arter);
- Corso OLP-operatore locale di progetto per servizio civile, anno 2018;
- Corso formazione su utilizzo e funzionalità Gastone CRM (piattaforma di Citizen Relationship Management), febbraio 2017, Comune di Carpi;
- Corso formazione sulla "Gestione dei conflitti" ottobre 2013 e giugno 2016, Provincia di Modena;
- Corso di formazione "Modalità per fronteggiare il burn out sul lavoro". Roma 18 – 19 novembre 2015;
- Seminario di Studio "Legalità ed etica nella P.A. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Provincia di Modena, giugno 2014;
- Corso di formazione della durata di 24 ore con rilascio attestato "Esperto dei processi valutativi"-EPV. Regione Emilia Romagna ottobre 2013;
- Corso di formazione "La ISO 9001:2008 come gestire i processi, la documentazione, le performance aziendali. Provincia di Modena, febbraio 2011;
- Percorso formativo "La crisi economica come occasione per ripensare all'orientamento". Provincia di Modena, febbraio 2010;
- Corso di formazione: La privacy-adempimenti previsti dal D.Lgs n. 196/2003, Provincia di Modena, 2005.
- Incontri relativi al tema della mediazione linguistico-culturale, organizzati dal Servizio Politiche del Lavoro della Provincia di Modena dal 2005 al 2016;
- Convegno "Scuola, Università, lavoro dopo la riforma Biagi", Fondazione Marco Biagi, giugno 2005.
- Seminario "Ricerca.azione sul fenomeno dell'abbandono scolastico e formativo", Provincia di Modena, maggio 2005.
- Giornata di studio "Risorse umane e finanziaria 2005: dotazioni organiche e capacità occupazionali nelle Regioni e negli EE.LL., dopo la sentenza della Corte Costituzionale n. 390/04", Provincia di Modena, gennaio 2005;
- Corsi formazione e seminari anno 2004: il mobbing e il personale negli Enti locali (Formel-Mestre); gli atti amministrativi, la riforma dell'impiego pubblico, orientare al lavoro e alle professioni (ARESTUD).
- Incontro "Esperienze Estive di alternanza scuola-lavoro negli istituti secondari di secondo grado della provincia di Reggio Emilia per l'anno scolastico 2004/2005 e presentazione dei risultati dell'anno scolastico 2003-2004", Provincia di Reggio Emilia, maggio 2005.
- "La riforma del mercato del lavoro nella legge 30/2003 e nel D.lgs 31/07/2003", Modena ottobre 2003;
- Corso di formazione "Orientimpresa" tenuto da Sinform di Bologna, finanziato dall'ARSTUD di Bologna e dall'Università degli Studi di Bologna, ed articolato in 128 ore di formazione in aula (analisi del mercato del lavoro e strategie per l'inserimento lavorativo, informatica, sistema azienda) e 200 ore di stage presso Sinterim S.p.A. (Agenzia per il Lavoro) di Carpi, in qualità di selezionatrice. Votazione 29/30, febbraio - luglio 2001.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

INGLESE Buono

FRANCESE Buono

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza Pacchetto Office

Buona conoscenza Akropolis (atti e protocollo); cityware (bilancio)

CAPACITA' COMPETENZE RELAZIONALI ORGANIZZATIVE

Buone capacità relazionali e organizzative maturate in ambito personale e lavorativo in attività di selezione del personale, attivazione tirocini formativi, organizzazione e coordinamento ufficio Politiche giovanili e tavoli tecnici in rete con i servizi del territorio.

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Bologna, maggio 2021