

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCA RONCAGLIA**

Indirizzo **VIA SANTA MARIA IN CASTELLO 2B CARPI**

Telefono **059649048**

E-mail **francesca.roncaglia@comune.carpi.mo.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **CARPI 03/02/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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 Ufficio Politiche Giovanili"**

Principali mansioni e responsabilità **Progettazione, organizzazione e realizzazione di progetti, iniziative e servizi per la promozione dell'agio e della partecipazione giovanile e prevenzione del disagio.**

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:**
- 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 **Dal 2011 al 2016:**
- 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

Dal 2005 al 2010:

- accoglienza, informazione e servizi amministrativi;
- avviamento a selezione nelle Pubbliche Amministrazioni (ASTA),
- orientamento professionale;
- consulenza alle aziende e consulenti in materia di contratti di lavoro, comunicazioni obbligatorie, procedura S.A.R.E. (semplificazione amministrativa in rete),
- progetto "STEP", incontri con gli studenti dell'ultimo anni delle scuole superiori finalizzati a sostenere il processo di scelta post diploma. Tematiche trattate: caratteristiche del mercato del lavoro, profili professionali richiesti, tecniche e luoghi della ricerca del lavoro, stesura c.v., il colloquio di lavoro: individuale o di gruppo, contratti di lavoro...

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 - Provincia
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 - Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario-
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; - gestione amministrativa ed economica del personale; - predisposizione atti in materia di 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	<ul style="list-style-type: none"> - Reclutamento, selezione e presentazione candidati con supporto del Personal Profile System (strumento di rilevazione comportamentale). - Approccio alla tecnica di head hunting.
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 nell'ambito del Sistema regionale di certificazione delle competenze
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
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-CONVEGNI	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo di incontri a sostegno della genitorialità anche a tema cyberbullismo ed uso smartphone 2016-2017 - Ciclo di seminari in materia di Appalti pubblici tenuti dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti e dalla Fondazione Marco Biagi da gennaio ad ottobre 2017; - Corso di formazione su utilizzo e funzionalità Gastone CRM (piattaforma di Citizen Relationship Management), febbraio 2017, Comune di Carpi; - Corso di formazione sulla "Gestione dei conflitti" 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 , giungo 2014;
 - Corso di formazione sulla "Gestione dei conflitti" della durata di 12 ore. Provincia di Modena ottobre 2013;
 - Corso di formazione della durata di 24 ore con rilascio attestato "Esperto dei processi valutativi". 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 relativo agli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 196/2003, Provincia di Modena, dicembre 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.
 - Corso di formazione "La privacy. Dalla teoria all'uso pratico della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni", ARESTUD – Modena, marzo 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;
 - Corso di formazione "Il mobbing e il personale negli Enti locali", Formel- Mestre, novembre 2004;
 - Corso di formazione "Gli Atti Amministrativi", ARESTUD – Modena -2004
 - Corso di formazione "La Riforma dell'Impiego Pubblico", ARESTUD – Modena febbraio 2004.
 - 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.
 - "Seminari sulle professioni", Arestud Orienta, Reggio Emilia, ottobre 2004,
 - "Orientare al lavoro. Competenze professionali: un'esperienza di tirocini multidisciplinari per l'ambiente" Modena, marzo 2004;
 - "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.
 - "Gli psicologi del lavoro nelle politiche attive per l'occupazione" aprile 2001, Bologna.
 - "Esercitazione sull'intervista" 2001, Bologna.
 - "Espressioni facciali delle emozioni: quali metodi per studiarle?" 2001, Bologna.
 - "Ambiente di lavoro e disagio psichico: cause e rimedi" ottobre 2001, Bologna.
 - "Sicurezza e qualità del lavoro nelle sale operatorie" novembre 2000, Bologna.
 - "Introduzione a SPSS, gestione dati di ricerca" 2000, Bologna.
 - "Strategie di coping e strumenti per misurarle" 2000, Bologna.
 - "Information retrieval: banche dati bibliografiche" 2000, Bologna.
 - "Perizia psicologica in ambito minorile penale" 1999, Bologna.
 - "Fattori psicosociali, lavoro e salute" novembre 1998, Cesena.

CONOSCENZE LINGUISTICHE
COMPETENZE INFORMATICHE

INGLESE Buono **FRANCESE** Buono
Buona conoscenza Pacchetto Office

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003

Carpi, aprile 2018

