

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



La sottoscritta Michela De Francesco, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**DE FRANCESCO MICHELA**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**• NOVEMBRE 2017 AD OGGI**

**SEGRETARIO GENERALE- TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI SOVERATO (CZ) E ACQUARO (VV)**

- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- PRESIDENTE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER LA STABILIZZAZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE DI N. 15 LAVORATORI LSU/LPU IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO
- PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI AL PERSONALE DIPENDENTE PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO PER GLI ANNI 2018/2019/2020/2021
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI VERTICALI AL PERSONALE DIPENDENTE PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI AUSILIARI DEL TRAFFICO PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER LA SELEZIONE DI PROFESSIONISTA ESTERNO CUI CONFERIRE L'IN CARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 DDEL TUEL
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER LA SELEZIONE DI UN PROFESSIONISTA ESTERNO CUI AFFIDARE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 TUEL
- ESPERIENZA DI RESPONSABILE DEL SETTORE DEMOGRAFICO PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO
- ESPERIENZA DI RESPONSABILE DEL SETTORE CONTENZIOSO PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, GESTIONE E TRASPORTO DEI RIFIUTI PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL FONDO POVERTÀ PRESSO IL COMUNE DI SOVERATO
- ESPERIENZA DI RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO PRESSO IL COMUNE DI ACQUARO
- ESPERIENZA DI RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL COMUNE DI ACQUARO
- PRESIDENTE COMMISSIONE DI CONCORSO PER LA STABILIZZAZIONE DEI LAVORATORI LSU/LPU IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI ACQUARO, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE

- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO DI UN PROFESSIONISTA CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 DEL TUEL PRESSO IL COMUNE DI ACQUARO
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO DI UN PROFESSIONISTA CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 DEL TUEL PRESSO IL COMUNE DI ACQUARO
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER LA SELEZIONE DI UN ISTRUTTORE CONTABILE DA ASSUMERE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI ACQUARO

<b>Dal 09/2015 al 11/2017</b>	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI FILADELFIA E ACQUARO
<b>Dal 11/2013 al 09/2015</b>	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI FILADELFIA ACQUARO PIZZONI
<b>Dal 07/2012 al 09/2013</b>	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA ACQUARO FRANCIKA PIZZONI
<b>Dal 07/2012 al 09/2013</b>	SEGRETARIO GENERALE ACQUARO PIZZONI
<b>Dal 11/2010 AL 07/2012</b>	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA ACQUARO MONGIANA PIZZONI
<b>Dal 01/11/2009 AL 11/2010</b>	SEGRETARIO GENERALE TITOLSRE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA MONGIANA FABRIZIA PIZZONI
<b>Dal 01/2007 AL 01/11/2009</b>	SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA PIZZONI NARDODIPACE
<b>Dal 02/10/2006 AL 01/11/2009</b>	SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI NARDODIPACE

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**  
**29/03/2022** ISCRIZIONE NELLA FASCIA PROFESSIONALE A DELL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI IN SEGUITO A SUPERAMENTO DEL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO 14 COMMA 2 DEL D.P.R. N. 465/97, DENOMINATO SE.FA. 2020.

**01/09/09** ISCRIZIONE NELLA FASCIA PROFESSIONALE B DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, IN SEGUITO AL SUPERAMENTO DEL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DENOMINATO SPES , CON ABILITAZIONE A RICOPRIRE SEDI DI COMUNI CON POPOLAZIONE FINO A 65.000 ABITANTI, NON CAPOLUOGO DI PROVINCIA;

**31/08/2006** ISCRIZIONE ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI;

**2003** ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO;

**2000-2003** GIUDICE ONORARIO DEL TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA CON ESPERIENZA PARTICOLARE NEL CAMPO DEL DIRITTO CIVILE

**26/05/96** LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANZARO CON VOTAZIONE 103/110. TESI DI LAUREA IN DIRITTO COSTITUZIONALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

PROVATA ESPERIENZA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CON CAPACITA' DI DIREZIONE E MANAGEMENT  
STUDIO, APPROFONDIMENTO ED APPLICAZIONE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI E CIVILE.  
AVVOCATO

MADRELINGUA

**[ ITALIANO ]**

ALTRE LINGUA

**[ INGLESE ]**

• Capacità di lettura

[ Indicare il livello:., buono ]

• Capacità di scrittura

[ Indicare il livello: buono ]

• Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: buono ]

**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.*

OTTIMA CAPACITA' DI ASCOLTO.  
CAPACITÀ DI ADATTAMENTO IN NUOVI CONTESTI  
CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING  
INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI  
VALUTAZIONE DEI RISULTATI  
RESISTENZA ALLO STRESS  
CAPACITÀ A LAVORARE IN TEAM  
CREATIVITÀ E PROATTIVITÀ  
FLESSIBILITÀ

**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.*

OTTIME CAPACITA' DI RELAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE, ANCHE IN STRUTTURE COMPLESSE.  
GESTIONE EFFICIENTE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.  
PROPENSIONE AL PROBLEM SOLVING

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Referenze: On. Ernesto Alecci, Già Sindaco Citta' di Soverato, Dott. Giuseppe Barilaro, già Presidente del Consiglio di Vibo Valentia, Arch. Daniele Vacca, Sindaco Città di Soverato ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]