

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **FINCO FRANCESCA**
Indirizzo(i) Piazza delle Repubblica – Monfalcone (GO)
Telefono(i) 481494214
E-mail francesca.finco@comune.monfalcone.go.it

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita 05/02/66

Esperienza professionale

SEGRETARIO GENERALE CITTA' DI MONFALCONE
Date DAL MESE DI DICEMBRE 2016 AD OGGI
Lavoro o posizione ricoperti *Segretario Generale dell'Ente con contestuale incarico dirigenziale per la gestione di specifiche Unità Organizzative (Ufficio di Gabinetto, Organizzazione Programmazione e Controlli, Segreteria, Affari Giuridici Legali, Partecipate e Forme associative, Protocollo, Gestione e Sviluppo del Personale). Responsabile anti corruzione e trasparenza.*
Dal mese di giugno 2017 svolge le funzioni dirigenziali dei Servizi demografici e del Servizio Suap e Commercio associato tra i Comuni di Monfalcone, Turriaco e San Pier d' Isonzo.
E' stata incaricata delle funzioni di Segretario dell'Unione territoriale intercomunale "Carso Isonzo Adriatico" che comprende, oltre al Comune di Monfalcone, Doberdò del Lago, Grado, Pieris, Ronchi dei Legionari, Sagrado, San Canzian d'Isonzo, Staranzano fino il mese di marzo 2017
Dal mese di gennaio al mese di novembre 2017 ha svolto l'incarico dirigenziale dell'Area Servizi Finanziari e di supporto che comprende le seguenti strutture: Servizio Contabilità e Bilancio, Servizio Gare e Contratti Acquisti Centrale Unica di Committenza, Servizio Sistemi informativi associati, Tributi Locali, Farmacie.

SEGRETARIO GENERALE CONVENZIONE LATISANA E RONCHIS
Date DAL 01/09/2011 AL 30/11/2016
Lavoro o posizione ricoperti Segretario Generale della segreteria convenzionata con contestuale incarico dirigenziale per la gestione dell'area Programmazione e sviluppo e della gestione del personale associata tra i Comuni di Latisana, Precenicco, Ronchis. Responsabile dell'area amministrativa per il Comune di Ronchis. Responsabile anticorruzione e trasparenza per entrambi gli enti.
Dal 01/01/2015 al 06/05/2016 – Segretario dell'Unione territoriale intercomunale Riviera Bassa Friulana che comprende oltre al Comune di Latisana, Carlino, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Porpetto, Precenicco, San Giorgio di Nogaro,

SEGRETARIO GENERALE CITTA' DI LATISANA
Date DAL 04/09/2006 al 31/08/2011
Lavoro o posizione ricoperti Segretario Generale Città di Latisana con contestuale incarico di direttore generale (incarico cessato il 17/05/2011a seguito di modifica normativa che ha soppresso tale figura)

		<u>SEGRETARIO COMUNALE CONVENZIONE PORPETTO – RONCHIS</u>
		con incarico di DIRETTORE GENERALE
Date		DAL 01/05/2003 AL 03/09/2006
Lavoro o posizione ricoperti		Segretario comunale titolare di incarico di direzione generale conferito da entrambi i Sindaci.
		<u>SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI PORPETTO</u>
		<u>con incarico di DIRETTORE GENERALE</u>
Date		DAL 16/09/1999 AL 30/04/2003
		Segretario comunale titolare di incarico di direzione generale
		<u>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ex VIII q.f.</u>
Date		DAL 01/12/2008 AL 15/09/1999
Lavoro o posizione ricoperti		Funzionario amministrativo Unità operativa complessa “Risorse Idriche – Protezione Naturalistica – Ecotassa” presso il Servizio Tutela Ambientale della Provincia di Udine
Principali attività e responsabilità		Gestione amministrativa del Servizio Tutela Ambientale e coordinamento dell’ufficio sanzioni e dell’ufficio per il tributo in discarica “ecotassa” .
Nome e indirizzo del datore di lavoro		AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI UDINE
		<u>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ex VIII q.f.</u>
Date		DAL 01/01/1998 AL 30/11/1998
Lavoro o posizione ricoperti		Coordinatore amministrativo dell’Istituto tecnico commerciale e per geometri “Marchetti” con sede a Gemona del Friuli e sede staccata a Tarcento
Principali attività e responsabilità		Responsabilità della gestione amministrativa dell’istituto scolastico, coordinamento del personale amministrativo e ausiliario, gestione contabile, amministrativa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI UDINE
		<u>ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE ex VII Q.F.</u>
Date		DAL 01/06/1997 AL 31/12/1997
Lavoro o posizione ricoperti		Responsabile contabile VII q.f. presso il servizio Tutela Ambientale della Provincia di Udine.
Principali attività e responsabilità		Istituzione e organizzazione del nuovo ufficio per la gestione del tributo cosiddetto “ecotassa”; Scioglimento e liquidazione dell’Ente Friulano di Economia Montana (EFEM)
Nome e indirizzo del datore di lavoro		AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI UDINE

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE VII Q.F.

Date DAL 23/10/1995 AL 31/05/1997

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile contabile VII q.f. con mansioni di Vice Direttore dell'Istituzione Casa per Anziani di Cividale del Friuli.

Principali attività e responsabilità

Avvio della contabilità economica e relativa valorizzazione dello Stato Patrimoniale. Nel periodo dicembre 1995 - giugno 1996, svolgimento dell'incarico di Direttore a seguito conferimento mansioni superiori.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CIVIDALE DEL FRIULI

Istruzione e formazione

Le attività di formazione sono costanti e relative in particolare ai temi del diritto amministrativo, contabilità, ordinamento e gestione del personale, organizzazione, codice degli appalti. Si omettono dall'elencazione i numerosi seminari di aggiornamento di durata giornaliera nelle materie di competenza comunale (appalti, bilancio, tributi, patto di stabilità, novità normative in genere), riportando i soli corsi di durata superiore alle 3 giornate

Date 2014

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Corso "Le competenze del docente / formatore efficace"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

FORSER (Pasian di Prato - UD)

Date MARZO - GIUGNO 2013

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Attestato di partecipazione

Corso di specializzazione in materia di diritto del lavoro pubblico di n°80 ore

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli studi di Udine

Date DICEMBRE 2009

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale nei Comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti, nei Comuni capoluogo di Provincia e nelle Province (art. 14, comma 2, D.P.R. n. 465/1997)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Corso di specializzazione - Corso residenziale a Roma di complessive 4 settimane ed e-learning con esame finale nelle seguenti aree: Managerialità e Leadership, Riforma Brunetta e Gestione del Personale, Servizi Pubblici Locali e Federalismo. • SSPAL (Scuola superiore pubblica amministrazione locale)

Date FEBBRAIO 2003
 Titolo della qualifica rilasciata Conseguimento dell' idoneità a Segretario Generale
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso di specializzazione alla carriera di segretario comunale finalizzato al conseguimento dell' idoneità a ricoprire sedi di segreteria di comuni superiori a 10.000 abitanti. Corso residenziale a Roma di complessive 8 settimane ed e-learning con esame finale
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione SSPAL (Scuola superiore pubblica amministrazione locale)

Date 2001
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Attività di formazione manageriale – il segretario comunale e provinciale
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) - C.U.O.A.

Date 2001
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso di formazione NIA rivolto ai segretari comunali con meno di due anni di anzianità in servizio. Corso residenziale a Frascati (Roma) con esame finale
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)

Date 2000
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso di formazione MERLINO rivolto ai segretari comunali
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)

Date Anno accademico 1993/1994
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Indirizzo: Aziendale – Tesi di laurea in finanza aziendale dal titolo: "Il porto di Trieste: dall'imprenditorialità alla managerialità"- Relatore prof. Maurizio Fanni
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Trieste
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Punteggio 105/110

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANA

Altra(e) lingua(e)
 Autovalutazione

Comprensione	Parlato	Scritto
--------------	---------	---------

Livello europeo (*)

INGLESE

FRANCESE

Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	BUONO		BUONO		BUONO		BUONO
	BUONO		BUONO		BUONO		BUONO

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Buone capacità e competenze nell'uso del pacchetto "Office", internet, posta elettronica e dei principali software in uso presso le Amministrazioni locali

Ulteriori informazioni

Nel corso degli studi universitari collaborazione alla conduzione dell'azienda familiare nell'ambito della produzione di cordami per la nautica occupandosi in particolare della gestione contabile, commercio con l'estero, partecipazione a manifestazioni fieristiche in Italia e all'estero.

Dal giugno 2007 al giugno 2008 :

Consulente in materia amministrativa dell'ATO Friuli Centrale (Autorità d'Ambito costituita ai sensi della L.R. 13/2005)

Dal febbraio 2006 al marzo 2008 : Direttore generale dell'Azienda per i servizi alla persona "Umberto I" di Latisana.

Dal marzo 2000 al dicembre 2006 : Collaborazione con la Società per la gestione Impianto Alto Tagliamento srl di Tolmezzo.

Ottobre 1999 – marzo 2000: Collaborazione con la Provincia di Udine per la costituzione della Società per la gestione Impianto Alto Tagliamento, società a prevalente partecipazione pubblica.

Febbraio 1997 – dicembre 1997: Consulente in materia contabile e direttore, con contratto di collaborazione, dell'Istituzione Casa di Soggiorno per Anziani di Aviano (PN).

Ha fatto parte, in qualità di esperto, di numerose commissioni per assunzioni di personale presso Enti pubblici

Nel periodo 1989-1992 ha collaborato come corrispondente locale per il quotidiano "Il Gazzettino"

Ha studiato pianoforte superando un esame presso il Conservatorio "G. Tartini" di Trieste

Interessi per le attività culturali in genere e per i viaggi.

Frequento corsi di approfondimento sulla corretta alimentazione come cura e benessere della persona.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell' art. 13 del D. Lgs. 196/2003