

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **STELLA FRANCESCA**  
Indirizzo **SANREMO**  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 25.01.1975  
Stato civile NUBILE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a) **Dal 09.03.2015 ad oggi**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **SEGRETARIA DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLE VALLI ARGENTINA ED ARMEA**  
Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
*Tipo di impiego* **SEGRETARIO COMUNALE**

Date (da – a) **Dal 1.6.2016 ad oggi**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI TRIORA (capofila), CARPASIO, CERIANA E MONTALTO LIGURE**  
Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
*Tipo di impiego* **SEGRETARIO COMUNALE**

Date (da – a) **Dal 09.03.2015 al 31.5.2015**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI BAJARDO; CARPASIO, CERIANA E MONTALTO LIGURE**  
Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
*Tipo di impiego* **SEGRETARIO COMUNALE**

Date (da – a) **Dal 07.01.2014 al 8.3.2015**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI GARLENDIA, BORGHETTO D'ARROSCIA E VESSALICO**  
Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
*Tipo di impiego* **SEGRETARIO COMUNALE**

Date (da – a) **Dal 04.11.2013 al 06.01.2014**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **SEGRETERIA (CLASSE IV) di GARLENDIA**  
Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
*Tipo di impiego* **SEGRETARIO COMUNALE**

Date (da – a) **Dal 1.02.2013 al 03.11.2013**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI NIELLA BELBO (409 abitanti), SAN BENEDETTO BELBO (194 abitanti), CAMERANA (679 abitanti), SALICETO (1403 abitanti) E IGLIANO (85 abitanti) (PROVINCIA DI CUNEO)**  
Tipo di azienda o settore **ENTI LOCALI**  
*Tipo di impiego* **SEGRETARIO COMUNALE**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Dal 26.04.2012 al 31.12.2012**  
 CONVENZIONE DI SEGRETERIA (CLASSE IV) TRA I COMUNI DI BARBARESCO (644 abitanti), SALICETO (1404 abitanti), ROCCHETTA BELBO (191 abitanti), CASTELLETTO UZZONE (375 abitanti) E IGLIANO (PROVINCIA DI CUNEO)  
 ENTI LOCALI  
 SEGRETARIO COMUNALE
- Date (da – a)
- Dal 10.09.2009 al 25.04.2012** iscrizione all'Albo Speciale presso il Consiglio dell'ordine degli Avvocati de Tribunale di Sanremo
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Da agosto 2009 al 25.04.2012**  
 AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – Settore Advocatura  
 ENTE LOCALE  
 Istruttore direttivo con contratto a tempo determinato sino al 25.04.2012  
 Attività di legale dell'Ente: redazione atti e pareri, rappresentanza in udienza, consulenze, studi, assistenza giuridica agli altri settori in merito alle problematiche dell'ente
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Dal 1.09.2005 – al agosto 2009**  
 AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – Settore Programmazione e Progetti Comunitari  
 ENTE LOCALE  
 Contratto di collaborazione sino al dicembre 2007 - Istruttore direttivo con contratto a tempo determinato dal 31.12.2007 al 25.04.2012  
 Studio dei fondi strutturali (FESR e FSE) e dei programmi operativi a cui è ammesso il territorio della Provincia di Imperia, animazione e comunicazione con gli enti locali, collaborazione nella predisposizione di progetti specialmente nell'ambito del programma di cooperazione territoriale transfrontaliera (Alcotra) e del Programma Operativo Competitività Regionale e Occupazione, monitoraggio e gestione delle attività, rendicontazione delle spese ammissibili.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- 9.12.2003** iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Tribunale di Sanremo
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Dal 14.07. 2003 – al 31.08.2005**  
 AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA – Settore Centri per l'Impiego  
 ENTE LOCALE  
 Contratto di collaborazione  
 Incrocio domanda/offerta di lavoro, selezione del personale, analisi e archiviazione dei curricula, rapporti con le aziende, colloqui con l'utenza, rapporti con enti pubblici
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Dal 11.4.2016** iscrizione alla fascia B dell'Albo dei Segretari Comunali  
 Ex Agenzia dei Segretari - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
- Date (da – a)
- Luglio 2010 – Ottobre 2010**  
 Tirocinio nell'ambito del corso – concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali presso il Comune di Taggia (IM)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Ottobre 2009 – Luglio 2010**  
 Frequentazione del III corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali per la durata di 16 settimane presso il Centro Giovanni XXIII di Frascati organizzato dalla SSPAL (Scuola di Specializzazione per le Pubbliche Amministrazioni Locali)  
 Corsista COA 3
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Gennaio 2008 – 1.12.2008**  
 Prove scritte ed orali per l'ammissione al III corso – concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali

- Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
    - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- MADRELINGUA
- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- 
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
- PATENTE O PATENTI

Corsista COA 3

**21.11.2003**

Abilitazione alla professione di Avvocato

Avvocato

I posizione nella graduatoria nell'ambito del distretto della Corte d'Appello di Genova

**1999 - 2003**

Pratica presso lo studio legale dell'Avv. Alessandro Moroni del Foro di Sanremo

Attività svolta: stesura di atti e pareri, assistenza legale e difesa in giudizio

Patrocinatrice legale

**07.07.1999**

Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà Universitaria degli Studi di Genova con la votazione di 110/110

Dottoressa in legge

**1993**

Conseguimento del titolo di ragioniera con il punteggio di 60/60 presso l'istituto parificato Sedes Sapientiae di Sanremo con la votazione di 60/60

Ragioniera

**ITALIANA**

**FRANCESE**

BUONO

DISCRETA

DISCRETA

**INGLESE**

BUONO

DISCRETA

DISCRETA

ECDL

A – B

A norma del Dlgs 196/2003 acconsento al trattamento dei miei dati personali.

Avv. Francesca Stella