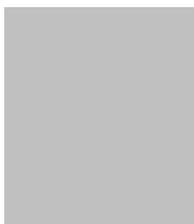


INFORMAZIONI PERSONALI

FRANCESCA STALLONE



OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 28 ottobre 2008 alla data odierna

Coadiuvare il Dirigente del Servizio Amministrazione, Affari generali ed Attività Contrattuale nell'attività di coordinamento e organizzazione del personale dell'area. Sostituisce il Dirigente in caso di assenza.

Da gennaio 2003 al 30 settembre 2015

Sostituisce il Dirigente ed il Vice Dirigente del Servizio Contabilità e Gestione Finanziaria in caso di assenza, provvedendo alla sottoscrizione degli ordinativi di pagamento.

Dal 2 novembre 2017 alla data odierna

Componente del Comitato tecnico regionale di valutazione dei progetti sui beni confiscati

Dal 15 giugno 2017 al 10 giugno 2018

Nomina a Sub Commissario del comune di Mathi (TO)

Dal 19 settembre 2016 alla data odierna

Delegata dal prefetto per presiedere le riunioni relative ai tentativi di conciliazione ai sensi dell'art. 2 della L. 146/90

Dal 8 ottobre 2014 al 15 giugno 2015

Nomina a Sub Commissario del comune di Venaria Reale(TO)

Dal 25 aprile 2014 al 25 maggio 2014

Nomina a Commissario prefettizio del comune di Lusernetta(TO)

Dal 26 aprile 2012 alla data odierna

Vice presidente del Nucleo di supporto Agenzia Nazionale per l'amministrazione dei Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata

Dal 26 settembre 2013 al 25 gennaio 2014

Missione (saltuaria) presso la Prefettura di Monza e della Brianza

Dal 1 luglio 2011 al 7 maggio 2012

Nomina a Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione del Comune di

Lombriasco (TO) –
 Dal 1 febbraio 2011 al 30 maggio 2011
 Nomina a Sub Commissario del Comune di Alpignano (TO)
 Dal 14 maggio 2009 al 10 giugno 2009
 Nomina a Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune di Lusernetta (TO)
 Dal 21 luglio 2008 al 14 agosto 2008
 Nomina a sub commissario al Comune di Pavone Canavese (TO)
 Dal 01 gennaio 2006 al 31 dicembre 2008
 Rappresentante in seno alla Commissione Sorveglianza sugli Archivi della Circonscrizione doganale di Torino
 Dal 1 dicembre 2007 al 13 aprile 2008
 Nomina a Commissario straordinario Comune di Chialamberto (To)
 Dal 21 dicembre 2005 al 20 giugno 2006
 Nomina a Sub Commissario prefettizio presso il Comune di Chivasso
 Dal 5 settembre 2005 alla data odierna
 Presidente della sottocommissione elettorale di Chivasso
 Dal 01/02/2005 al 28/02/2005
 Rappresentante in seno alla Commissione Scarto Archivio Biblioteca Reale di Torino
 Dal 9 luglio 2004 al 30 luglio 2004
 Nomina a sub commissario prefettizio al Comune di Parella (To)
 Dal 9 aprile 2004, al 15 giugno 2004
 Nomina a Commissario prefettizio presso il Comune di Nole (To)
 Dal 1° gennaio al 31 dicembre 1997
 Componente Commissione Elettorale Mandamentale presso il Comune Moncalieri
 Dall'8 ottobre 1994 al 31 maggio 1995
 Nomina a Sub Commissario del comune di San Mauro Torinese(TO)
 Dal 1 ottobre 2002 Direttore Amministrativo Contabile
 Dal 1° luglio 1997 Direttore di Sezione
 Dal 9 dicembre 1991 in servizio presso la prefettura di Torino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[
 laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università di Bari in data 24 febbraio 1989

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

- Dal 30 novembre 2015 al 2 dicembre 2015
- Seminario formazione sui beni confiscati alla criminalità organizzata
- Da novembre 1992 a maggio 1993
- corso presso la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno promossa con "segnalato profitto"

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre italiano

Altre lingue

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
-------------	---------	--------------------

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative ▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di gestione ufficio invalidi civili

Competenze organizzative e gestionali ▪ (attualmente responsabile di un team di 12 persone

Competenze professionali ▪ buona padronanza delle procedure connesse alla gestione del personale e del patrimonio

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	avanzato	avanzato	intermedio	avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

ULTERIORI INFORMAZIONI

i ▪
Dati personali
 Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."

Torino 5 novembre 2018