

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITA**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** **PAOLA FRANCIA**

**Indirizzo**

**Telefono**

**Fax**

**E-mail** **paola.francia@comune.modena.it**

**Nazionalità**

**Data di nascita**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**• Date** **NOVEMBRE 2019 A OGGI**

**• Nome e indirizzo del datore di lavoro** **COMUNE DI MODENA**

**• Tipo di impiego** **Incarico Dirigenziale TD - SERVIZIO SISTEMA EDUCATIVO-SCOLASTICO presso il Settore Servizi Educativi**

**• Principali mansioni e responsabilità**

Coordinamento gestione di tutti i procedimenti amministrativi e dei relativi adempimenti necessari per il funzionamento dei servizi educativi e di diritto allo studio (nidi e scuole di infanzia comunali e convenzionate e scuola dell'obbligo) : in particolare si evidenziano tutti i procedimenti relativi alle iscrizioni, di adempimento degli obblighi vaccinali, riscossione entrate, servizi di trasporto scolastico, contributi libri di testo, cedole librarie;

Coordinamento delle attività di collaborazione con associazioni, polisportive, cooperative nell'organizzazione di attività ricreative estive ed erogazione relativi contributi anche con riferimento a risorse provenienti da Regione Emilia Romagna ed Europee;

Gestione rapporti con scuole infanzia statali, primarie e secondarie di primo grado derivanti da obblighi normativi o accordi fra enti (contributi e servizi ausiliari, ecc);

Coordinamento predisposizione e gestione di convenzioni con strutture private per il sostegno e il miglioramento dei servizi delle scuole paritarie di infanzia comprese quelle aderenti alla FISM;

Coordinamento predisposizione di convenzioni con Enti vari: Università ed Istituti secondari per attività di tirocinio presso strutture comunali;

Supporto amministrativo in relazione alla acquisizione di servizi e forniture dei principali servizi di funzionamento legati al settore con assunzione di ruolo di responsabile del procedimento: refezione, trasporti scolastici, facchinaggio;

Componente di tavoli regionali in relazione a varie tematiche dello 0/6 e di supporto al diritto allo studio

Supporto amministrativo in relazione a procedure di partecipazione a bandi regionali, nazionali, europei per reperimento fondi;

Supporto all'Assessore per la formulazione di risposte a istanze/reclami da parte di utenti, nella elaborazione di interrogazioni consiliari e nella preparazione di documenti relativi a temi in trattazione nel tavolo dei dirigenti scolastici;

Sostituzione del dirigente di settore in caso di sua assenza ;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MODENA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego Incarico Dirigenziale TD - SERVIZIO SISTEMA EDUCATIVO-SCOLASTICO presso il Settore Istruzione
- Principali mansioni e responsabilità
 

Gestione di tutti i procedimenti amministrativi e dei relativi adempimenti necessari per il funzionamento dei servizi educativi e di diritto allo studio (nidi e scuole di infanzia comunali e convenzionate e scuola dell'obbligo) : in particolare si evidenziano tutti i procedimenti relativi alle iscrizioni, di adempimento degli obblighi vaccinali, riscossione entrate, servizi di trasporto scolastico, contributi libri di testo, cedole librarie;

Coordinamento delle attività di collaborazione con associazioni, polisportive, cooperative nell'organizzazione di attività ricreative estive ed erogazione relativi contributi anche con riferimento a risorse provenienti da Regione Emilia Romagna ed Europee;

Gestione rapporti con scuole infanzia statali, primarie e secondarie di primo grado derivanti da obblighi normativi o accordi fra enti (contributi e servizi ausiliari, ecc);

Predisposizione e gestione di convenzioni con strutture private per il sostegno e il miglioramento dei servizi delle scuole paritarie di infanzia comprese quelle aderenti alla FISM;

Predisposizione di convenzioni con Enti vari: Università ed Istituti secondari per attività di tirocinio presso strutture comunali;

Supporto amministrativo in relazione alla acquisizione di servizi e forniture dei principali servizi di funzionamento legati al settore con assunzione di ruolo di responsabile del procedimento: refezione, trasporti scolastici, facchinaggio;

Supporto amministrativo in relazione a procedure di partecipazione a bandi regionali, nazionali, europei per reperimento fondi;

Supporto all'Assessore per la formulazione di risposte a istanze/reclami da parte di utenti, nella elaborazione di interrogazioni consiliari e nella preparazione di documenti relativi a temi in trattazione nel tavolo dei dirigenti scolastici;

Sostituzione del dirigente di settore in caso di sua assenza ;
- Principali Progetti e Eventi coordinati
 

Partecipazione al gruppo di lavoro intersettoriale per la valutazione di una proposta di finanza di progetto ai sensi dell'art. 183 c.15 del DLGS 50/2016 relativo alla Refezione Scolastica

In collaborazione con il dirigente di Settore riorganizzazione di parte della struttura organizzativa del Settore

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date OTTOBRE 2014 A SETTEMBRE 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MODENA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego Funzionario D3 - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI
- Principali mansioni e responsabilità
 

Responsabile gestione diretta ed indiretta di impianti sportivi comunali (60 impianti di cui 7 grandi impianti), e di impianti sportivi in diritto di superficie (Polisportive) .

Responsabile gestione manifestazioni ed eventi sportivi con rilevanza locale, nazionale e internazionale.

Responsabile gestione centri di aggregazione giovanile, net garage, centro musica, tenda, servizio civile, servizi di educativa di strada e di prevenzione nei luoghi di intrattenimento giovanile, progetti di promozione della cittadinanza attiva, progetti di proworking e orientamento, informagiovani, youngercard

- **Principali Progetti e Eventi coordinati**

Tale ruolo ha previsto:

- la integrazione gestionale dei due ambiti di lavoro in precedenza disaggregati (sport e giovani) che pur mantenendo la loro specificità, sono stati connessi tra di loro in modo da poter sfruttare al meglio le sinergie, sia di personale che progettuali, che esistono nei due settori, facendo leva sulle potenzialità dello sport in ambito educativo e nella prevenzione di devianze nelle giovani generazioni;
- la gestione di tutti i procedimenti amministrativi e dei relativi adempimenti necessari al funzionamento del servizio (procedure ad evidenza pubblica per affidamenti gestionali delle strutture, procedure per l'acquisizione di servizi e forniture);
- il coordinamento delle attività di collaborazione con associazioni sia in ambito sportivo (asd, enti, polisportive) che in ambito di Politiche Giovanili (associazioni in ambito giovanile legate all'ambito culturale e sociale di prevenzione ) con erogazione dei relativi contributi e coordinamento del tavolo dei centri di aggregazione giovanile;
- rapporti con la Regione Emilia Romagna e con Anci per finanziamenti in ambito sportivo L.R. 8/2017 , e in ambito delle Politiche Giovanili L. 14/08.
- collaborazione nell'ambito ai principali eventi cittadini con iniziative o mettendo a disposizione strutture: Festival Filosofia, Modena smart Life, Play festival del gioco, Nessun Dorma;
- collaborazione con i settori tecnici per la definizione del piano di interventi delle manutenzioni ordinarie e straordinaria nel campo della edilizia sportiva e per le strutture comunali delle Politiche Giovanili;

In particolare per quanto riguarda lo sport: si evidenzia come nel corso del 2015 nell'ambito dello Sport sia stata elaborata una procedura innovativa ad evidenza pubblica per l'assegnazione contemporanea in gestione di 50 impianti sportivi comunali in convenzione, anticipata dalla approvazione di Linee di indirizzo ad hoc in CC. Nello specifico con riferimento alle 33 palestre scolastiche si è provveduto a mettere in carico al gestore sportivo l'onere della pulizia delle palestre anche con riferimento all'utilizzo scolastico massimizzando l'efficacia nell'utilizzo delle risorse e degli spazi.

Con riferimento all'ambito scolastico la posizione ha previsto:

- rapporti con la dirigenza degli Istituti comprensivi e scuole secondarie di secondo grado della città di Modena in merito a rapporti convenzionali per l'utilizzo delle palestre in orario extrascolastico, per l'utilizzo da parte degli istituti scolastici di strutture sportive comunali e in diritto di superficie non scolastiche ( piscine, palestre, Polisportive, campo scuola di atletica). In diverse occasioni ha individuato soluzioni per trovare spazi sportivi alternativi a istituti scolastici che per situazioni anche emergenziali non avevano più la disponibilità di tali spazi.(es. Scuola Secondaria di Primo grado Carducci)
- progettazione e organizzazione del progetto Scuola Sport. Il Progetto che coinvolge tutti gli Istituti comprensivi del Comune integra e qualifica l'attività motoria nella scuola primaria, prevedendo l'inserimento di esperti di attività motorie (laureati in scienze motorie) che affiancano i docenti per le classi 1°, 2° e 3°, mentre per le classi 4° e 5° vengono realizzati interventi tramite società sportive. Il Progetto prevede momenti di confronto con tutti di dirigenti scolastici.
- progettazione e coordinamento del bando “Lo sport oltre la crisi” finalizzato a sostenere la pratica sportiva per i ragazzi dai 7-17 anni provenienti da nuclei familiari con Isee inferiore a € 12.000 con erogazione contributi a oltre 300 famiglie;
- il coordinamento del progetto corsi di nuoto presso le piscine comunali per le scuole dell'infanzia e per le scuola primarie;
- rapporti con gli istituti secondari di secondo grado per progetti di alternanza scuola lavoro, nel cui ambito in collaborazione con diversi partners (DemoCenter, Ergo, Playres, Memo, Club Imprese RSI,) è stata avviata una progettazione sperimentale “Young Enterprising People” finalizzato a divulgare la cultura di impresa nelle giovani generazioni. Il Progetto che ha coinvolto nelle due edizioni oltre 500 ragazzi è stato selezionato a Forum Pa 2018 al Premio PA Sostenibile 100 progetti per raggiungere gli obiettivi di agenda 2030 – Ambito del progetto “Capitale umano ed educazione”
- rapporti con Unimore in ambito sportivo per la organizzazione dei Campionati Nazionali Universitari nell'anno 2016, per la promozione di progetti sportivi in ambito universitario come Sport Excellence, e accordi in ambito delle Politiche Giovanili per tirocini, per il progetto Open Linked Data con il Dipartimento di Ingegneria Enzo Ferrari di Unimore in collaborazione con la Regione Emilia Romagna, per un progetto di “Analisi delle politiche giovanili in Emilia Romagna” con il Dipartimento Unimore di Educazione e delle Scienze Umane in collaborazione con la Regione Emilia Romagna, per la realizzazione di un

- **Rapporti con il sistema scolastico**

laboratorio di orientamento e ricerca attiva del lavoro rivolto a giovani laureati [M@D Academy](#) e per la promozione della YoungEr Card tra gli universitari ;

- coinvolgimento degli Istituti comprensivi in occasione di eventi sportivi di grande richiamo di pubblico come il Giro di Italia, il Test Match di Rugby, Modena Città Europea dello sport con alcuni concorsi a premi, Corrimutina con la partecipazione di tutte le scuole cittadine: dall'infanzia alle superiori, Giornata Nazionale Paralimpica, Modena di corsa con l'Accademia in collaborazione con Istituto Venturi.

In qualità di Responsabile del Servizio Sport e Politiche Giovanili ha coordinato diversi progetti complessi e manifestazioni di rilevanza nazionale :

in ambito sportivo:

- Bando Sportiamo
- Passaggio Giro di Italia Anno 2017 e Partenza Giro di Italia Anno 2016
- “Grande Sfida” di Tennis al Palapanini 2015
- Coordinamento utilizzo Stadio Braglia per Serie A Carpi Fc 2015
- Mondiali di pallavolo Femminili 2014
- Concerti vari al Palasport G. Panini
- Podistiche di varia dimensione

in ambito di Politiche Giovanili:

- Progetto di Alternanza Scuola Lavoro YEP
- Laboratorio di ricerca attiva del lavoro per neo laureati M&D Academy

Referente nella Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo con riferimento agli impianti sportivi e alle manifestazioni sportive ed extrasportive

Componente del Gruppo Operativo di Sicurezza, ex art. 19 ter del D.M. 18.03.1996 per lo Stadio A. Braglia

• Date	<b>OTTOBRE 2009 A SETTEMBRE 2014</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MODENA
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	Funzionario D3 - POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO SPORT
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile gestione diretta ed indiretta di impianti sportivi comunali (60 impianti di cui 7 grandi impianti), e di impianti sportivi in diritto di superficie (Polisportive) . Responsabile gestione manifestazioni ed eventi sportivi con rilevanza locale, nazionale e internazionale.

**Principali Progetti e Eventi coordinati**

In qualità di Responsabile del Servizio Sport ha coordinato diversi progetti e manifestazioni:

- Progetto Scuola Sport
- Partenza Giro di Italia Anno 2012 e 2104
- Modena Città Europea dello Sport 2013
- Nazionale di Calcio a Modena Anno 2010 e 2012
- Test Match di Rugby Anno 2010
- Partita del Cuore Nazionale Cantanti Anno 2010
- Mondiali di Pallavolo Maschili Palapanini Anno 2010
- Organizzazione convegni in materia di legislazione sportiva e di promozione
- Organizzazione Presentazione di libri in ambito sportivo “Memorie di Sport” presso il chiostro “Delfini”
- Top Modena Sport ed. 2009 e 2010

Referente nella Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo con riferimento agli impianti sportivi e alle manifestazioni sportive ed extrasportive.

Componente del Gruppo Operativo di Sicurezza, ex art. 19 ter del D.M. 18.03.1996 per lo Stadio A. Braglia

	• <b>Date</b>	<b>APRILE 1994 A SETTEMBRE 2009</b>
• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>		COMUNE DI MODENA
• <b>Tipo di azienda o settore</b>		PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• <b>Tipo di impiego</b>		Funzionario Amm.vo cat. D1 Servizio Sport
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>		gestione impianti sportivi e manifestazioni ed eventi sportivi
	• <b>Date</b>	<b>DA DICEMBRE 1990 AL 31 MARZO 1994</b>
• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>		Studio Commerciale Rag. Raimondi
• <b>Tipo di azienda o settore</b>		privato
• <b>Tipo di impiego</b>		Dipendente attività consulenza del lavoro
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>		Attività di consulenza del lavoro con gestione paghe per aziende private Dichiarazioni dei redditi

#### **ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI ECC.)**

• <b>Periodo</b>	<p>Nel periodo di attività lavorativa presso il Comune di Modena ha partecipato a diversi convegni, seminari e iniziative di formazione che hanno riguardato vari ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sportivo</li> <li>– manageriale</li> <li>– amministrativo</li> <li>– giuridico</li> </ul> <p>In particolare nell'anno 2016/2017 e 2017/2018 ha frequentato assiduamente il percorso di formazione manageriale del Comune di Modena rivolto all'assetto direzionale che ha previsto nel 2016/2017 11 incontri con un percorso che ha avuto come riferimento le riforme della PA che hanno segnato il passaggio da modelli gestionali di tipo burocratico a modelli di tipo manageriale. Nel 2017/2018 ha frequentato ulteriori 5/6 incontri in relazione alla gestione delle risorse umane, all'innovazione digitale e ai cambiamenti della città e ai nuovi bisogni sociali.</p> <p>Nel dicembre 2018 ha frequentato un corso in e-learning "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" organizzato dall'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Regione Emilia Romagna.</p> <p>Nel febbraio 2018 ha partecipato al Corso Monografico 2018 – Seminario di Alta Formazione I – La Riforma del Terzo settore – Attività di Interesse generale e autonomia privata per n. 16 ore</p>
------------------	--

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• <b>Date</b>	01/07/90
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Università agli Studi di Modena – Facoltà Economia e Commercio
• <b>Qualifica conseguita</b>	Diploma di Laurea
• <b>Date</b>	01/07/84
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Liceo Scientifico A.Tassoni
• <b>Qualifica conseguita</b>	Diploma di Maturità

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE (FREQUENZA A CORSO NELL'ANNO 2015/2016 PRESSO ENGLISH & CO

DI 72 ORE LIVELLO BASE (A2)

buono

buono

buono

Capacità acquisite di coordinare gruppi di lavoro e di lavorare per obiettivi. Capacità di relazionarsi con colleghi di lavoro e stakeholders dei diversi ambienti a cui fa riferimento l'ambito lavorativo. In particolare nel corso dell'attività lavorativa sono stati intrattenuti rapporti diretti con personalità del mondo dello sport (atleti di livello nazionale e internazionale, dirigenti di organismi nazionali dello sport (CONI, FIGC, ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA) giornalisti di livello nazionale e internazionale), con referenti istituzionali apicali di Prefettura, questura, Accademia Militare, Ufficio scolastico regionale, Dirigenti Scolastici, Regione Emilia Romagna.

Nel corso dell'attività lavorativa si è occupata anche della raccolta di sponsorizzazioni da parte di privati a sostegno di progettualità sportive seguendo sia la parte amministrativa che l'aspetto comunicativo legata alla promozione del marchio dei soggetti disposti a sostenere progettualità

Capacità dimostrate di problem solving e organizzative: la capillare conoscenza del tessuto associativo sia in ambito sportivo, che in ambito giovanile e aggregativo supportata da una buona capacità organizzativa, ben orientata al problem solving, un'attenta formazione amministrativa e capacità relazionale sono alla base di una professionalità riconosciuta sul lavoro e risultante dalle schede di valutazione che riportano giudizi di eccellenza e attestano l'adeguatezza delle competenze e della professionalità sviluppata con continuità nella propria attività lavorativa.

Conosce e utilizza gli usuali strumenti di office automation con particolare riferimento ai programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, sistemi di archiviazione dati, sistemi di comunicazione. ha contribuito all'analisi delle specifiche funzionali per la realizzazione di software dedicati alle attività e ai processi a lei affidati o a cui ha collaborato.

Competenza sulla navigazione in internet e social

Patente B dal 1983