

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
data di nascita

**GIORDANO FRANCA]
CUNEO**

franca.giordano@comune.cuneo.it

27 06 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

=DA GIUGNO 2012 A GIUGNO 2017 ASSESSORA DEL COMUNE DI CUNEO AI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI, TERZA ETÀ, PARI OPPORTUNITÀ', POLITICHE GIOVANILI, PERSONALE, LEGALE E AL PATRIMONIO

=DAL 17 SETTEMBRE 2012 IN QUIESCENZA (MIUR)

=DAL 5 DICEMBRE 2010 AL 16 SETTEMBRE 2012, REGGENTE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI CUNEO (EX PROVVEDITORATO AGLI STUDI) (MIUR),

=DAL 15 MAGGIO 2005 AL 4 DICEMBRE 2010, REGGENTE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI VERBANIA – PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA,

=DAL 1° OTTOBRE 2004 AL 14 MAGGIO 2005, COORDINATORE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI CUNEO,

=DA OTTOBRE 2003 A SETTEMBRE 2004, COLLABORATORE VICARIO DEL DIRIGENTE UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI CUNEO,

=DA OTTOBRE 2001 A SETTEMBRE 2003, FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA, CONTABILE E LEGALE DI 9° LIV. PRESSO UFFICIO SCOLASTICO DI CUNEO

=DA OTTOBRE 1999 A SETTEMBRE 2001, FUNZIONARIO ISTRUTTORE 7° LIV. PRESSO LA PROCURA DELLA CORTE DEI CONTI DI TORINO,

=DA DICEMBRE 1974 A SETTEMBRE 1999, RAGIONIERE/FUNZIONARIO 7° LIV. PRESSO L'UFFICIO SCOLASTICO DI CUNEO

=DA MARZO 1972 A DICEMBRE 1974, APPLICATA DI SEGRETERIA PRESSO LA SCUOLA AGRARIA DI CUNEO

=DAL 17 SETTEMBRE 1968 A MARZO 1972, DATTILOGRAFA PRESSO STUDIO NOTARILE DI CUNEO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

Laurea in Giurisprudenza, UNIVERSITA DI TORINO, conseguita l'11 dicembre 2000
Con tesi "Giudizio di responsabilità contabile degli agenti pubblici innanzi alla Corte dei Conti,"
con voto 105/110.

Diploma di ragioniera conseguito nell'anno scol. 1972/73

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[italiano]

ALTRE LINGUA

Francese/inglese

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

[livello: elementare.]

[livello: elementare.]

[livello: elementare.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

REVISORE DEI CONTI NELLE SCUOLE STATALI

DAL 1985 AL 2012

RELATORE IN ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI, DOCENTI, PERSONALE A.T.A. E REVISORI DEI CONTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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