



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Francesca Casanova**

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Esperienza professionale

Date 2001 - oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario Responsabile del Centro per l'Impiego di Milano**

Principali attività e responsabilità Gestione, coordinamento, e supervisione dei processi di erogazione di servizi amministrativi, di natura certificativa e info-orientativa rivolti a utenti e aziende.

Cura dell'attuazione delle linee di indirizzo stabilite dalla dirigenza, coordinamento degli uffici assegnati, organizzazione e gestione delle risorse umane che vi lavorano, nonché di quelle finanziarie e strumentali legate ai progetti.

Supporto alla realizzazione di piani, programmi e direttive definiti, con responsabilità relative a specifici compiti legati al Centro per l'Impiego.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Milano

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 1999 - 2001

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario della Provincia di Milano**

Principali attività e responsabilità Attività di assistenza e supporto alla Direzione del Centro per l'Impiego di Milano

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Milano

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 1990 - 1999

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore Amministrativo**

Principali attività e responsabilità Responsabile del Servizio di Collocamento

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro - Sezione Circoscrizionale per l'Impiego e il Collocamento in Agricoltura

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 1996 - 1990

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore Amministrativo**

Principali attività e responsabilità Responsabile Ufficio Risorse Umane

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro - Direzione Provinciale del Lavoro di Milano

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Istruzione e formazione

Date 1973

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di maturità magistrale**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale Statale G. Mazzini - La Spezia

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

		Comprensione		Parlato		Scritto	
		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
A2	Base	A2	Base	A2	Base	A2	Base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze trasversali

Ottime capacità di programmare e organizzare le attività.
Capacità di raccolta e gestione delle informazioni, di analisi e di sintesi.
Ottime capacità di gestione delle risorse umane
Cooperazione e lavoro di gruppo, negoziazione, controllo e problem solving

Caratteristiche personali e attitudini

Precisione e propensione all'aggiornamento continuo, eccellenti capacità di comunicazione, nonché di motivazione ed incentivazione del personale.

Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza del diritto del lavoro, del diritto amministrativo e di tutti gli aggiornamenti in tema di Mercato del Lavoro (assunzioni, contrattualistica pubblica e privata, licenziamenti collettivi, procedure di cassa integrazione, mobilità ecc...)

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del sistema operativo Windows XP e del Pacchetto Office
Ottima conoscenza dei gestionali Sintesi, Gefo, Sistema Informativo dei Percettori (INPS)

Patente **B**

Ulteriori informazioni

Publicazioni:

- 1995 Vademecum sulle tipologie di assunzione
Prontuario sulla procedura di assunzione presso la P.A.
- 1991
Memorandum sulla normativa riguardante l'impiego di lavoratori cittadini extracomunitari