

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Sede di lavoro
Telefono
Fax
E-mail

FRANCA COLONIA
AVVOCATURA GENERALE STATO- VIA DEI PORTOGHESI 12 -00186 ROMA
066829478
066829452
franca.colonia@avvocaturastato.it

Nazionalità
Data di nascita

italiana
07.01.1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

Presso l'Avvocatura

- profilo,
area e fascia
- incarico di posizione organizzativa
rivestita
(decorrenza e descrizione)
- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
III - F6

RESPONSABILE UFFICIO LIQUIDAZIONE

Dal 20.11.2000 ad oggi

Pubblico impiego -Funzionario Amministrativo
Responsabile ufficio VIII –liquidazione onorari

Esperienze lavorative:

Funzionario dell'Avvocatura Generale dello Stato di Roma, prima nomina 1.10.1979 presso Avvocatura Distrettuale di Firenze, dal 1991 (carriera direttiva ex qualifica C3 super ora area III F/6) preposta all'Ufficio liquidazione con responsabilità del personale e firma documenti con rilevanza esterna; titolare di posizione organizzativa quale responsabile dell'Unità Ufficio VIII dal 20.11.2000 ; addetta servizio cassa dal 30.4.1993; ha partecipato a vari corsi e commissioni di lavoro: PCM Scuola superiore PA corso formazione attuazione Dlgs 626/94 e 242/1996 del 20.12.2001; PCM Scuola superiore PA corso organizzazione lavoro e trattamento retributivo 18.5.2001; PCM Scuola superiore PA corso "le controversie di lavoro" 8.3.2000 ; PCM Scuola superiore PA corso giurisprudenza applicativa L.241/90 - 11.6.1999; gruppo di lavoro problematiche NSI dell 20.7.2000 , Comm.ne Cug 29.3.2011; Cug.20.3.2007 ; corso di primo soccorso 21.10.2011 ; corso re training BLS/D/a del 9.2.2011; conf. amm.ne 6.5.2011 ; Conferenza amministrazione 20.3.2007; Conf. amministrazione 6.10.2003 ; comm.ne bilaterale 26.5.2009 ; comm.ne sussidi 14.12.2009; segretario concorso riqualificazione del personale 30.4.2004 ; Ministero Interno attestato idoneità corso addetto antincendio 27.7.2004; 21.4.1998 incarico AGS attuazione misure prevenzione incendi , corso di pronto soccorso Dlgs 626/94; coll arbitrale disciplina -27.10.1998; conferenza amm.ne ex art. 11, CCNL 30.5.1997 n.11760;coll arbitrale disciplina 6.12.1996 n. 25903; comm.ne vigilanza contratto Italsiel avvio NSI del 14.1.1993;nucleo valutazione incremento della produttività DAGA 29.3.1989; seg. comm.ne concorso del 3.10.1986; Comitato vigilanza conc coadiutore del 5.12.1986; attività di tutoraggio per conto dell'Avvocatura per convenzioni col Comune di Roma.

Precedente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
- data del conseguimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Altri titoli di studio e professionali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Diploma Istituto tecnico commerciale

21 luglio 1973

Istituto Tecnico commerciale ad indirizzo mercantile Duca degli Abruzzi Roma

Iscritta fino al terzo anno del corso di laurea in giurisprudenza –vari esami sostenuti

CARRIERA AMMINISTRATIVO-POLITICA

- Eletta nel 2004 quale consigliere comunale presso il Comune di Villa S. Stefano ha svolto le funzioni di capogruppo e di vice-presidente presso le commissioni consiliari;
- ha partecipato al corso per pubblici amministratori organizzato dal Comune dic. 2004-marzo 2005;
- dal'11 giugno 2009 eletta nella lista Uniti per Villa – oggi Capo gruppo Lista Uniti per Villa , Vice
- Sindaco delegata alle politiche socio-culturali, giovanili, alla salute, alla tutela dei consumatori allo sviluppo economico
- nel 2009 nominata membro della Consulta dei piccoli Comuni dell'Anci

Esperienza settore sociale

- Ha frequentato un corso di educazione sanitaria presso Ospedale Regina Elena per assistenza agli infermi nel 1999 dove ha svolto un periodo di volontariato con l'associazione Arvas;
- dal 2004 al 2009 Presidente fondatore dell'associazione culturale "Gente di Villa" , (oggi Presidente onorario) ;
- attualmente opera nel Segretariato sociale del Comune di Villa Santo Stefano quale Assessore delegato alle pol socio culturali realizzando numerose iniziative iin particolare a favore della popolazione più debole .

ONORIFICENZE –ENCOMI

Nominata su proposta dell'Avvocatura dello Stato:

- Cavaliere dell'ordine al merito della Repubblica il 2.6.1991
- Ufficiale dell'ordine al merito della Repubblica il 27.12.2004

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

Buono
Buono
buono

Le competenze sono state acquisite presso l'Avvocatura dello Stato:

CNIPA corso responsabili servizi sulla "gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi "12.2.2004;

RTI – corso responsabili servizi "reingegnerizzazione dei processi di ufficio e gestione progetti

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

informatizzati 12.2.2004;
RTI corso per responsabili dei servizi Tecnologie e strumenti informatici a supporto del sistema documentario” 30.1.2004;
RTI “informatizzazione dei documenti” 15.1.2004;
FINSIEL corso word excel di base 13.12.2000;
FINSIEL corso word-excel avanzato 20.12.2000;
Elea formazione Aipa sulla “reingegnerizzazione dei processi e work management “ 14.4.1999;
PCM Scuola superiore Pa “giurisprudenza applicativa L. 241/1990 e11.6.1999gestione progetti di informatizzazione”.
Nominata Responsabile prot informatico anno 2003