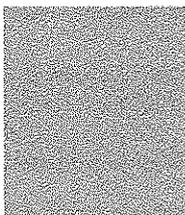


INFORMAZIONI
PERSONALI


📍 Via Monte Ardizio 7/1



✉ chiara.panicali@comune.pesaro.pu.it

Sesso femmina | Data di nascita 22/11/1981 | Nazionalità Italiana

 ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da 28 Dicembre 2018	Contratto a tempo indeterminato
	Regione Marche
	Assistente amministrativo-contabile Servizio attività produttive, lavoro e istruzione
	Pubblica Amministrazione
1 Maggio 2018 – 27 Dicembre 2018	Contratto a tempo determinato
	Regione Marche
	Assistente amministrativo-contabile Servizio attività produttive, lavoro e istruzione
	Pubblica Amministrazione
Gennaio 2018 – 30 Aprile 2018	Contratto a tempo determinato
	Provincia di Pesaro e Urbino Servizio 3 - Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo Via Luca della Robbia, 4 – 61121 Pesaro (PU)
	Istruttore amministrativo – Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo. Programmazione, gestione e controllo del Fondo Sociale Europeo e delle attività di formazione professionale finanziate ed autorizzate, sostegno all'occupazione
	Pubblica Amministrazione
Gennaio 2017 – Dicembre 2017	Contratto a tempo determinato
	Provincia di Pesaro e Urbino Servizio 3 - Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo Via Luca della Robbia, 4 – 61121 Pesaro (PU)
	Istruttore amministrativo – Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo Programmazione, gestione e controllo del Fondo Sociale Europeo e delle attività di formazione professionale finanziate ed autorizzate, sostegno all'occupazione
	Pubblica Amministrazione

Gennaio 2016 – Dicembre 2016	<p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Provincia di Pesaro e Urbino Servizio 3 - Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo Via Luca della Robbia, 4 – 61121 Pesaro (PU)</p> <p>Istruttore amministrativo – Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo</p> <p>Programmazione, gestione e controllo del Fondo Sociale Europeo e delle attività di formazione professionale finanziate ed autorizzate, sostegno all'occupazione</p> <p>Pubblica Amministrazione</p>
Dicembre 2013 – Gennaio 2016	<p>Contratto di collaborazione coordinata e continuativa</p> <p>Provincia di Pesaro e Urbino Servizio 3 - Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo Via Luca della Robbia, 4 – 61121 Pesaro (PU)</p> <p>'Esperto nei processi formativi'</p> <p>Programmazione, gestione e controllo del Fondo Sociale Europeo e delle attività di formazione professionale finanziate e autorizzate, sostegno all'occupazione.</p> <p>Pubblica amministrazione</p>
Gennaio 2012 - Agosto 2013	<p>Contratto a progetto</p> <p>Formaconf – Consorzio per la formazione e il lavoro Strada delle Marche, 58 – 61122 Pesaro (PU)</p> <p>Attività di segreteria e tutoraggio aula all'interno del Progetto Quadro per Apprendisti nei settori: Turismo Pubblici Esercizi, Alimentare, Terziario Distribuzione e Servizi, Estetica Acconciatura, Studi Professionali.</p> <p>In particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ contatto con aziende per concordare incontri d'orientamento ▪ predisposizione materiale per visite aziendali ▪ aggiornamento file gestionali interni ▪ carico dati aule e risorse umane software Siform ▪ aggiornamento anagrafiche risorse umane ▪ predisposizione lettere incarico personale docente e non ▪ tutoraggio aula ▪ raccolta ed interpretazione dei dossier individuali per la certificazione delle competenze in ingresso ▪ attività di archiviazione al termine dell'attività d'aula <p>Istruzione secondaria e formazione professionale</p>
Giugno – Novembre 2011	<p>Contratto a progetto</p> <p>Formaconf – Consorzio per la formazione e il lavoro Strada delle Marche, 58 – 61122 Pesaro (PU)</p> <p>Attività di tutoraggio FaD all'interno del "Progetto FORMATTIVA: Progetto Quadro per la formazione di lavoratori destinatari degli ammortizzatori sociali in deroga nell'ambito delle azioni di politica attiva previste nel territorio di competenza del Centro per l'Impiego di Fano".</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ contatto dei corsisti per illustrazione progetto ▪ assistenza tecnica in laboratorio e a distanza ▪ assistenza didattica in laboratorio e a distanza ▪ assistenza per compilazione e consegna documentazione ▪ gestione mail e forum <p>Istruzione secondaria e formazione professionale</p>

Novembre 2010 – Maggio 2011	Collaborazione
	Centro Servizi per la Pubblica Amministrazione – Società Unipersonale a responsabilità limitata Via Gramsci, 4 – 61121 Pesaro (PU)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esame della struttura organizzativa dell'ente ▪ Coinvolgimento nello sviluppo del piano strategico (attività di benchmarking) ▪ Pianificazione delle attività ▪ Gestione ed utilizzo dello strumento informatico relativo alla gestione informativa dei Curricula dei dipendenti dell'ente ▪ Costruzione del gruppo pilota (valutazione e definizione dei criteri) ▪ Verifica/confronto tra informazioni a disposizione del database aziendale e quelle da reperire, necessarie per l'inserimento dei dati nel nuovo format ▪ Caricamento dei dati nel format per un totale di 60 dipendenti, compresi i 20 del gruppo pilota ▪ Individuazione dei problemi tecnici del format ▪ Creazione e sviluppo di relazioni plurime anche per la risoluzione delle problematiche tecniche ▪ Pianificazione di contatti ed attività necessarie per la risoluzione dei problemi tecnici ▪ Convocazione del gruppo pilota alla riunione/ formazione in merito al progetto, all'utilizzo dello strumento informatico ed al loro futuro coinvolgimento ▪ Affiancamento ai dipendenti del gruppo pilota per la organizzazione dei dati e conseguente caricamento nel database
Servizi – attività di consulenza, guida o assistenza operativa ad aziende ed organismi pubblici	

Maggio 2011	Prestazione occasionale
	Assindustria – Pesaro Via Carlo Cattaneo, 34 – 61121 Pesaro (PU)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica dello stato dell'aula (garantire che le attrezzature necessarie siano presenti e funzionanti) ▪ Cura della registrazione, in apposito registro presenze – vidimato dall'ente pubblico – della firma del docente e degli allievi nonché del programma ed orario della lezione ▪ Preparazione di fotocopie di dispense da distribuire agli allievi, su richiesta del docente ▪ Risoluzione di eventuali problemi organizzativi e comunicativi ▪ Facilitazione della comunicazione tra allievi, docenti e coordinamento didattico del corso
Associazione di categoria	

Febbraio – Maggio 2010	Stage
	Team System SpA Via Gagarin, 205 – 61122 Pesaro (PU)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ esame della struttura aziendale ▪ reclutamento e selezione (registrazione, aggiornamento e screening dei Curricula) ▪ cura di rapporti con Società di Ricerca ▪ cura di rapporti con Atenei e stipula di convenzioni ▪ cura di contatti con Istituti di Formazione ▪ cura di contatti con il Ciof ▪ pianificazione ed organizzazione delle attività formative aziendali ▪ formazione finanziata
	Software House
Ottobre 2008 – Ottobre 2009	Assegno di ricerca
	AVM – presso CSV (Sportello di Pesaro) - Via Faggi, 52 – 61122 Pesaro (PU)
	Coordinamento del Progetto Sperimentale "Le fattorie per il sociale" per la realizzazione di 4 aree tematiche differenti: Agricoltura e disagio psichico; Asini & Anziani; Tutti in fattoria; No barriere. <ul style="list-style-type: none"> ▪ ricerche ed approfondimenti inerenti le tematiche oggetto del progetto ▪ compilazione del formulario di progetto ▪ pianificazione delle attività per la realizzazione delle 4 tematiche ▪ redazione del conto economico ▪ fundraising ▪ creazione e coordinamento di una rete tra gli attori coinvolti nel progetto
	Associazione Volontariato Marche – Centro Servizi per il Volontariato
Marzo 2008 – Febbraio 2009	Stage
	Servizio 2.1 – sviluppo e gestione delle Risorse Umane Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino Via Gramsci, 4 – 61121 Pesaro (PU)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ esame delle normative disciplinanti il pubblico impiego ▪ esame della struttura organizzativa dell'ente ▪ attività di benchmarking sull'organizzazione della Pubblica Amministrazione ▪ supporto ad attività di mappatura dei ruoli professionali ▪ elaborazione di organigrammi ▪ organizzazione del Convegno "Modernizzare la Pubblica Amministrazione – organizzazione ed individui in una P.A. che cambia" (creazione di mailing list, costruzione e gestione di relazioni plurime, promozione dell'evento)
	Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

Aprile – Giugno 2016	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Consiglio Regionale delle Marche in collaborazione con ISTAO (Istituto Adriano Olivetti)	
	Ciclo di seminari "#marcheuropa. Un'agenda condivisa per una Regione Europea"	
Marzo – Giugno 2015	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Scuola ANCI per giovani amministratori c/o Comune di Modena	
	Corso di Formazione "La nuova finanza locale e le nuove opportunità europee"	
Febbraio – Aprile 2014	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Sida Group - Via Primo Maggio, 60131 Ancona (AN)	
	Master in Europrogettazione e Project Management <ul style="list-style-type: none"> - Istituzioni Europee e fonti normative - Project Cycle Management e budget di progetto - Nozioni e step dell'europrogettazione - I° Workshop – Programmi di finanziamento per le piccole e Medie imprese + laboratorio di Project Work - II° Workshop – Programmi di finanziamento nei settori Ambiente, Energia e Mobilità + laboratorio di Project Work - III° Workshop – Programmi di finanziamento nei settori Lifelong Learning, Cultura e Politiche Giovanili + laboratorio di Project Work - IV° Workshop – programmi di finanziamento nei settori ICT, Innovazione e Smart Cities + laboratorio di Project Work 	
Marzo 2010	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	lfoa – Formazione Continua Via G. Giglioli Valle, 11 – 42124 Reggio Emilia (RE)	
	Corso di formazione "Lavorare efficacemente in gruppo attraverso la comprensione degli stili comunicativi"	

Gennaio / Marzo 2010	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	lfoa – Formazione Continua	
	Via G. Giglioli Valle, 11 – 42124 Reggio Emilia (RE)	
	Corso di formazione "Tecniche di sviluppo del personale: il coaching. Che cos'è, come funziona e perché fa la differenza"	
Ottobre 2009	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	lfoa – Formazione Continua	
	Via G. Giglioli Valle, 11 – 42124 Reggio Emilia (RE)	
	Corso di formazione "Valutare il personale: dalla valutazione che giudica alla valutazione che sa motivare"	
Ottobre / Novembre 2009	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	lfoa – Formazione Continua	
	Via G. Giglioli Valle, 11 – 42124 Reggio Emilia (RE)	
	Corso di formazione "La formazione per lo sviluppo del personale e delle organizzazioni"	
Luglio – Settembre 2009	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Infor – Formazione Continua - Via degli Abeti, 346 – 61122 Pesaro (PU)	
	Corso di formazione "La comunicazione alla base delle gestioni aziendali: come migliorare i valori relazionali delle risorse umane"	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ comunicazione e lavoro di gruppo ▪ stili di leadership ▪ coordinamento e gestione delle risorse umane ▪ problem solving 	
Ottobre 2007 – Gennaio 2008 (formazione)	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Consulmarche risorse Umane - Via Edison, 6 – 60027 Osimo (AN)	
	Master "gestione ed amministrazione Risorse Umane"	
Febbraio 2008 – Maggio 2008 (stage)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizzazione aziendale ▪ il diritto del lavoro ▪ la comunicazione ▪ le relazioni industriali ▪ ricerca e selezione ▪ la formazione ▪ la formazione finanziata ▪ la valutazione 	

Novembre 2004 - Giugno 2005	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Istituto scolastico "Annibale Olivieri" - Via Confalonieri, 9 – 61122 Pesaro (PU)	
	Corso di Lingua Spagnola	
Marzo – Aprile 2004	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Anci nazionale	
	Corso 'Le nuove politiche dell'Ente Locale'	
1999 - 2000	Attestato di partecipazione	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Istituto scolastico "Annibale Olivieri" - Via Confalonieri, 9 – 61122 Pesaro (PU)	
	Corso di alfabetizzazione informatica	
Settembre 2000 – Giugno 2007	Diploma di Laurea Triennale in "Studi internazionali ed europei"	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Facoltà di Scienze Politiche - Università degli Studi di Urbino	
	Diritto, storia, economia, sociologia, statistica, lingua inglese, lingua spagnola, relazioni internazionali, scienze dell'amministrazione, statistica	
1995 - 2000	Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo degli studi secondari superiori nell'indirizzo "Socio Psico Pedagogico" – Corso Sperimentale art. 279 D.L.vo n. 297/94	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Liceo Ginnasio "T. Mamiani" di Pesaro con annesso Istituto Liceo Socio Psico Pedagogico, istruzione secondaria superiore - Via Gramsci, 2 – 61121 Pesaro (PU)	
	Sociologia, psicologia, filosofia, diritto, inglese, informatica	

**COMPETENZE
PERSONALI**

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1/2	B1/2	A1/2	B1/2	B1/2
Spagnolo	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2
Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue					

Competenze comunicative	Possiedo capacità di ascolto, di lavoro in team, costruzione e gestione relazioni, adattabilità relazionale, diplomazia ed empatia acquisite durante la mia esperienza lavorativa, passata ed attuale, che mi ha portata e mi porta a contatto con molte persone con esperienze di vita profondamente differenti tra loro ed anche grazie ai numerosi corsi di formazione frequentati che hanno costituito un'importante esperienza di crescita personale e professionale, senza tralasciare poi l'attuale esperienza politica in qualità di consigliere comunale.
-------------------------	--

Competenze organizzative e gestionali	Pianificazione e definizione di priorità, capacità organizzativa, autonomia, raccolta ed elaborazione di informazioni, problem solving, impegno e flessibilità acquisite durante la mia esperienza lavorativa caratterizzata soprattutto da lavori a progetto che hanno richiesto quindi lo sviluppo di capacità organizzative e gestionali, che si sono perfezionate poi con le successive esperienze di lavoro che hanno visto sempre il coinvolgimento di colleghi, collaboratori e/o utenti da affiancare nell più svariate circostanze
---------------------------------------	---

Competenze informatiche	buona padronanza degli strumenti Microsoft Office acquisita in ambito lavorativo e personale
-------------------------	--

Patente di guida	B
------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	Passione per l'arte, il teatro e la natura oltre a fantasia e creatività sviluppate durante l'esperienza personale per hobby della danza moderna
------------------------	--

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".

Pesaro, 01/01/2019

Panicali Chiara

