

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Francesca Rucco

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Codice Fiscale

Partita Iva

• Date

Avvocato

Dal Marzo 2010 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Iscritta all'Ordine degli Avvocati di S.Maria C.V.

• Tipo di impiego

Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Diritto civile giudiziale e stragiudiziale, diritto commerciale e delle esecuzioni, contratti, responsabilità extracontrattuale, diritto delle assicurazioni e bancario, recupero crediti, diritto di famiglia, diritto amministrativo in particolare attività di consulenza a società ed enti pubblici

• Date

Attività di Assistenza tecnica

Luglio 2007 – ad Ottobre 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Campania - Società aggiudicataria Meridiana Italia srl

• Tipo di azienda o settore

Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del POR Campania 2007-13, ed, in particolare, all'attuazione delle Misure del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR)

• Tipo di impiego

Consulente senior

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto ai responsabili di misura ed ai componenti del team di misura per le attività di monitoraggio procedurale, finanziario e fisico dei progetti finanziati nell'ambito del POR Campania 2000-2006; supporto nelle attività di istruttoria di progetto propedeutica alla rendicontazione, certificazione, ricognizione procedurale sullo stato dei progetti e riscontro di criticità; supporto nel processo di elaborazione delle dichiarazioni di spesa nonché nella stesura di report finalizzati alla certificazione.

• Date

Attività di Assistenza Tecnica

Settembre 2006 - Ottobre 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Caserta, Settore Attività Economiche e Produttive, Strumenti di Programmazione negoziata, Politiche Comunitarie, Commercio

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Consulente junior tecnico amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Consulenza per la realizzazione del progetto "Implementazione della rete degli Sportelli Unici per le attività produttive nella Provincia di Caserta" progetto pilota per 13 Comuni della Provincia. In particolare l'attività è consistita nella realizzazione di una analisi di fattibilità attraverso interviste agli EE.LL., raccolta ed elaborazione dati; quindi nella seconda fase di

implementazione vera e propria del progetto ho svolto attività di assistenza tecnica per la costituzione e messa a regime degli Sportelli, nonché monitoraggio delle loro attività. Supporto alla stesura dell'Accordo di Programma Quadro "Litorale Domitio", coordinato dalla Provincia di Caserta con la partecipazione dei 5 comuni del Litorale ed al processo di concertazione con gli attori locali propedeutico, soprattutto per la parte tecnico amministrativa relativa alla procedure di implementazione e di attuazione. Nell'ambito delle attività della Misura 6.5 – P.O.R Campania 2000/2006, azione di in-coming di buyers del mercato inglese del settore orafa - Plait (Public Local Agency for International Trade) supporto per l'organizzazione, la realizzazione e la comunicazione del progetto Attività di studio e analisi del mercato del lavoro e della struttura produttiva, analisi di tendenza finalizzate all'individuazione delle potenzialità del territorio e degli ambiti vocazionali del sistema produttivo culminati nella presentazione dei risultati nell'abito della Conferenza Economica.

Contributo scientifico - Cattedra Diritto Amministrativo

Maggio 2005 – luglio 2006

Seconda Università degli Studi di Napoli, collaborazione con la cattedra di Diritto Amministrativo prof. Guido Clemente Di San Luca

Università – Ente Pubblico

Collaborazione Scientifica

Contributo scientifico al Convegno di studi su "La nuova disciplina dell'attività amministrativa dopo la riforma della legge sul procedimento" nonché al Convegno di studi su "Nodi problematici e prospettive di riforma del Testo Unico degli Enti locali. La funzione amministrativa nel sistema delle autonomie territoriali".

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

15.06.2012

Aequadistantia Mediazione e Arbitrato

Mediatore civile professionista

Corso di formazione teorico-pratico

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Venezia 2008 – Master in Europrogettazione

AICCRE Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa; Sezione Italiana Centro di formazione in Europrogettazione

Le istituzioni comunitarie e gli elementi di riferimento, il procedimento normativo e gli atti comunitari, le iniziative ed i programmi comunitari, tecniche e metodi di redazione dei progetti comunitari, elaborazione e sviluppo dell'idea progetto, redazione del progetto e redazione guidata dei formulari, strutturazione ed esposizione delle poste del bilancio, cofinanziamento del progetto, gestione dei rapporti con l'ufficio comunitario competente.

• Qualifica conseguita

Master in Europrogettazione

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2006 - 2007 Principali Seminari e Convegni

Formez- Seminari teorico-pratici. In alcuni casi tenuti con una metodologia attiva che richiede il coinvolgimento diretto dei partecipanti, l'utilizzo, la valorizzazione e la revisione dell'esperienza: ai contributi teorici si alternano esercitazioni, simulazioni, role playing, per facilitare il processo di apprendimento.

Workshop sull' European Awareness Scenario Workshop (EASW): una metodologia applicata alla PA;

Evoluzione del ruolo della P.A. a favore dell'Internazionalizzazione;

Workshop Open Space Technology- OST: metodologia per promuovere la cooperazione tra gli attori dello sviluppo locale;

Attrattività e competitività delle città e delle aree urbane nella Provincia di Caserta: Metodi e strumenti per l'elaborazione e l'attuazione di un piano strategico per lo sviluppo dell'ambiente urbano;

"Le imprese campane verso i mercati internazionali": Imprese campane: politiche di internazionalizzazione e competitività nel piano strategico 2007/2013;

• Qualifica conseguita	“La PA per l'internazionalizzazione delle PMI”: processi di internazionalizzazione delle imprese e il ruolo catalizzatore di domanda e offerta che la PA è pronta ad assumere Attestati di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	ottobre 2001 – aprile 2006 Seconda Università degli studi di Napoli facoltà di Giurisprudenza Tesi in Istituzioni di Diritto Privato dal titolo “Il Negozio Autonomo di Garanzia” Studio delle discipline relative al diritto civile ed amministrativo. Laurea quadriennale Giurisprudenza
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2001 Liceo psico-socio pedagogico A. Manzoni, Caserta Impianto umanistico tradizionale arricchito dall'introduzione di discipline quali la sociologia, il diritto, l'economia e la legislazione sociale oltre l'asse portante della pedagogia e della filosofia. Licenza Liceale
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1997-1999 British Institute Caserta Corso di lingua inglese I, II e III livello Diploma
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e di Internet Explorer Ottima conoscenza delle applicazioni del Pacchetto Office: Word, Excel, Power Point.
PRIMA LINGUA ALTRE LINGUE	ITALIANO
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE - diploma British Institute Ottima Buona Buona FRANCESE (giuridico) Scolastica Scolastica Scolastica
PATENTE O PATENTI	Patente di guida cat. B
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	La mia attività lavorativa si è quasi sempre svolta in contesti in cui la capacità di adattamento, la flessibilità e la diplomazia sono caratteristiche importanti per poter gestire il proprio lavoro, puntando sempre all'obiettivo anche in situazioni di carichi di lavoro straordinari e scadenze ravvicinate. Orientamento al risultato; Capacità di organizzare tempi e modalità del lavoro al fine del rispetto delle scadenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Avendo sempre svolto attività di volontariato in diversi ambiti ho sviluppato una buona capacità al lavoro di gruppo, sono molto proiettata all'obiettivo e questo mi ha consentito di adattarmi velocemente e con successo alle situazioni lavorative in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse, come ad esempio i contesti della pubblica amministrazione. Capacità comunicativa e di interrelazione accresciuta soprattutto grazie all'esperienza maturata nell'ambito delle attività di in-coming di buyers per conto della provincia di Caserta.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Ho frequentato per molti anni una scuola di pianoforte, sono appassionata di lettura e viaggi in genere.

La sottoscritta Francesca Rucco consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta Francesca Rucco in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d. lgs n. 196 del 30/06/2003.

Firma
Francesca Rucco