

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FALCIANI MARIA ANGELA  
Recapita Piazza Arringo n. 7  
Telefono 0736 298229 - 3204342544  
Fax 0736 298920  
E-mail MariangelaF@comune.ascolipiceno.it

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 28/01/1953

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Data Dal 01/07/2012 ad oggi  
Posizione ricoperta Dirigente del IV Settore : Servizi Demografici, Elettorale, Statistica – URP – Politiche per lo Sviluppo e per l'occupazione – Formazione – Partecipazione – Decentramento – Relazioni internazionali e gemellaggi  
Principali attività e responsabilità Responsabile tecnico Associazione CINTE  
Coordinatrice del progetto comunale "Ascoli nel futuro" che al momento si focalizza sull'emergenza lavoro al fine di trovare soluzioni utili a contrastare la crisi in atto.  
Responsabile operazioni di censimento della popolazione  
Avvio Ufficio Relazioni con il Pubblico ed azioni connesse  
Organizzazione formazione del personale  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ascoli Piceno, Piazza Arringo, 7 – 63100 Ascoli Piceno  
Tipo di attività o settore Ente Pubblico

Data Dal 31/03/2011 al 30/06/2012  
Posizione ricoperta Vice Segretario Generale – Dirigente settore Servizi al cittadino, Segreteria del Sindaco, rapporti internazionali, Dal mese di settembre 2011 Dirigente anche della Segreteria Generale e del Servizio Gare e Contratti  
Principali attività e responsabilità Assistenza alla Giunta Comunale e al Consiglio in assenza del Segretario Generale ( dal 1° settembre 2011 al 12/01/2012 in vacanza del Segretario Generale, con conseguente rogito dei contratti di competenza)  
Svolgimento attività connesse alla Segreteria Generale e servizio gare e contratti.  
Responsabile operazioni di censimento agricoltura , numeri civici e popolazione  
Responsabile tecnico dell'Associazione CINTE , di cui il Comune di Ascoli Piceno fa parte e che è costituita di medie città europee di nazionalità italiana, francese, spagnola, portoghese, ungherese, rumena e greca, che sviluppano progetti di cooperazione, scambi internazionali e azioni nell'ambito dei gemellaggi  
Coordinatrice del progetto comunale " Ascoli nel futuro" presentato il 10/06/2011, i cui obiettivi e operazioni sono desumibili dal sito web comunale  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ascoli Piceno, Piazza Arringo, 7 – 63100 Ascoli Piceno  
Tipo di attività o settore Ente Pubblico

Data Dal 14/10/2009 al 31/03/2011  
Posizione ricoperta Dirigente del Settore Servizi Demografici, Affari Generali, URP, Controllo di gestione  
Principali attività e responsabilità Responsabile avvio progetto controllo di gestione  
Responsabile impostazione Ufficio URP

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Ascoli Piceno, Piazza Arringo, 7 – 63100 Ascoli Piceno

Tipo di attività o settore  
Ente Pubblico

Data  
Dall'1/02/2007 al 14/10/2009

Posizione ricoperta  
Dirigente dei Settori Sociale e Politiche Giovanili, Demografico, Programmazione e Rapporti con le Società Partecipate

Principali attività e responsabilità  
Costituzione ufficio Società partecipate  
Attività di pianificazione interventi , in raccordo con altri servizi, dei finanziamenti di cui all'OB2 Regione Marche.

Esperto amministrativo dell'Ambito Sociale XII della Regione Marche dall'1/09/2002 al 30/09/2009 e responsabile del servizio civile nazionale per il medesimo Ambito nello stesso periodo.

Ha curato fino al 2009, per i dipendenti comunali, la organizzazione e la gestione di corsi di aggiornamento professionale , in esecuzione del Piano della Formazione adottato dall'Ente.

Ideatrice e project manager del progetto "Tempo Libera Tutti" (Realizzazione di un Centro diurno per minori) finanziato dalla Regione Marche con fondi FSE della durata di 26 mesi

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Ascoli Piceno, Piazza Arringo, 7 – 63100 Ascoli Piceno

Tipo di attività o settore  
Ente Pubblico

Data  
Dall'1/02/1998 al 31/01/2007

Posizione ricoperta  
Dirigente dei Settori Politiche Giovanili, Programmazione e Demografico; dal settembre 1999  
Dirigente anche dei Settori Sociale, Scolastico e Sport

Principali attività e responsabilità  
Ha curato, in qualità di responsabile, il progetto "Piano di Marketing urbano per il centro storico, commissionato alla società ISCOM GROUP di Bologna e approvato dal Consiglio comunale con atto n.25 del 29/03/2004

Ha gestito in qualità di project manager il progetto denominato EUTOPCOM finanziato dal programma comunitario INTERREG 3c) nell'anno 2003 della durata di mesi 30 (chiusura 30/06/2006) che ha visto la partecipazione di sei città europee studiare le problematiche del commercio nei centri storici.

Ha curato, in rappresentanza del Comune di Ascoli Piceno, Ente Gestore, la direzione, sorveglianza e supervisione dei seguenti corsi FSE, svoltisi dal mese di ottobre al mese di maggio 1999:

- Operatori della Sicurezza sociale;
- Servizi alla persona;
- Addetti Agenzia turistica;
- Collaboratori amministrativi (telelavoro) svolti a favore di soggetti svantaggiati

Ha gestito in qualità di responsabile il corso N/QB "Addetto di Tipografia Computerizzata" – scheda n. 163 – cofinanziato dal FSE anno 1997, con inizio nell'anno 1998, programma FSE 1994/1999 (convenzione stipulata con la Provincia di Ascoli Piceno il 20/05/1999)

Partecipazione redazione e gestione progetti in ambito comunitario – Rapporti in tal senso con la Regione Marche e altri Enti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Ascoli Piceno, Piazza Arringo, 7 – 63100 Ascoli Piceno

Tipo di attività o settore  
Ente Pubblico

Data  
1991

Posizione ricoperta  
Docente

Principali attività e responsabilità  
Insegnamento di materie giuridiche

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
COFAM – Corso di formazione per rilegatori e tipografi

Tipo di attività o settore  
Privato

Data  
Dal 18/10/1978

Posizione ricoperta	Dipendente a tempo indeterminato assunta a seguito di pubblico concorso dapprima come istruttore, poi a seguito di ulteriore pubblico concorso ( 1989 ), direttore della Segreteria Generale con funzioni di capo gabinetto del Sindaco da aprile 1990 a gennaio 1998 –
Principali attività e responsabilità	Contatti con Enti ed Istituzioni sia locali che ministeriali Contatti con la stampa e assistenza alla Giunta Comunale accanto al Segretario Generale Organizzazione della visita del Presidente della Repubblica Oscar Luigi Scalfaro Organizzazione riapertura Teatro Ventidio Basso Organizzazione eventi culturali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ascoli Piceno, Piazza Arringo, 7 – 63100 Ascoli Piceno
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Data	Da ottobre 1976 a settembre 1978
Posizione ricoperta	Insegnante in materie giuridiche
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	Istituto scolastico privato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |                                                                   |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data                                                              | 24/06/1976                                                                                      |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Università degli Studi di Urbino                                                                |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |                                                                                                 |
| • Qualifica conseguita                                            | Diploma di laurea in Giurisprudenza                                                             |
| Data                                                              | 1971                                                                                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceo Scientifico “A.Orsini” di Ascoli Piceno                                                   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |                                                                                                 |
| • Qualifica conseguita                                            | Diploma di maturità scientifica                                                                 |
| Data                                                              | 2009                                                                                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | CEIDA – Scuola di Amministrazione Pubblica ed Enti Locali – Roma                                |
| • Qualifica conseguita                                            | Aggiornamento – Seminario di formazione su “Autonomie e federalismo”                            |
| Data                                                              | 2007                                                                                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | SINERGHEIA                                                                                      |
| • Qualifica conseguita                                            | Aggiornamento – Seminario sull'Europa e la Cooperazione territoriale                            |
| Data                                                              | 2006                                                                                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Sole 24 ore – Milano                                                                            |
| • Qualifica conseguita                                            | Aggiornamento – Seminario “La Governance delle Società partecipate degli Enti Locali”           |
| Data                                                              | 2005                                                                                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | KPMG - Ascoli Piceno                                                                            |
| • Qualifica conseguita                                            | Corso di formazione per Amministratori e Dirigenti                                              |
| Data                                                              | 2005                                                                                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | ISSEL – Roma                                                                                    |
| • Qualifica conseguita                                            | Aggiornamento – Seminario “La nuova Unione Europea e il futuro dei fondi strutturali 2006/2013” |
| Data                                                              | 1994                                                                                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Regione Marche – Servizio Politiche Comunitarie – Ancona                                        |
| • Qualifica conseguita                                            | <i>Aggiornamento – Seminario di informazione e formazione sulle politiche comunitarie</i>       |

DIRECTORIA V – Strasburgo – partecipazione nel 1997 all’organizzazione sviluppata per consentire l’incontro di partners europei ai fini della realizzazione di programmi  
Per ulteriori informazioni:  
www.sito.it

Data	comunitari. 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA – Scuola di Amministrazione Pubblica ed Enti Locali – Roma
• Qualifica conseguita	Master di Diritto Amministrativo
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	FRANCESE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>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.</i>	SCOLASTICO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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.</i>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] La tipologia del lavoro svolto ha consentito di allacciare rapporti proficui di collaborazione sia con altri Enti del Territorio che, personalmente, con collaboratori e funzionari. L'approccio alle problematiche con una visione multidisciplinare ha consentito di raggiungere notevoli risultati soprattutto per la capacità di lavorare in gruppo e con una visione ampia delle tematiche da affrontare. Anche l'esperienza pluriennale in campo internazionale ha contribuito ad accrescere il bagaglio professionale e l'integrazione con culture diverse, anche amministrative.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	La capacità organizzativa è desumibile dall'aver svolto funzioni di project manager nel progetto finanziato dal Programma Comunitario INTERREG IIIc) EUTOPCOM e dal progetto " Tempo Libera Tutti " finanziato con fondi FSE. Analogamente, si può desumere dall'aver organizzato, in qualità di Capo di Gabinetto del Sindaco, la visita dell'allora Presidente della Repubblica Oscar Luigi Scalfaro, l'attività di riapertura del Teatro Ventidio Basso, e da Dirigente la visita del Capo dello Stato nell'anno 2004, Carlo Azeglio Ciampi.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] Utilizzo videoscrittura.
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
<b>PATENTE O PATENTI</b>	
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] [ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]
<b>ALLEGATI</b>	[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

