

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IMPEDUGLIA FRANCESCA**
Indirizzo **VIA PIETRO NENNI V TRAVERSA N. 2**
Telefono **3206051976**
Fax
E-mail **francesca.impeduglia15@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 15/09/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 06/04/1987 - 01/10/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
MINISTERO DELL'INTERNO
- Tipo di azienda o settore
POLIZIA DI STATO
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di polizia giudiziaria e controllo del territorio presso Questura di Catania e Siracusa, garantendo la sicurezza urbana e l'applicazione delle leggi.
Attività di indagine e polizia giudiziaria presso il Servizio Centrale Operativo, focalizzata su reati complessi e criminalità organizzata.
Gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica in occasione di manifestazioni, eventi sportivi e situazioni di emergenza.
Coordinamento operazioni di sicurezza e analisi informativa.
Competenze diverse su reparti specifici di natura aero-marittima e urbana.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 30-07-1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
DIPLOMA DI RAGIONERIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
ISTITUTO RAGIONERIA DI LENTINI
- Qualifica conseguita
RAGIONIERE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E
DELLA CARRIERA MA NON NECES-
SARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CER-
TIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.*

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre per-
sone, in ambiente multiculturale,
occupando posti in cui la comu-
nicazione è importante e in situa-
zioni in cui è essenziale lavorare
in squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e ammi-
nistrazione di persone, progetti,
bilanci; sul posto di lavoro, in at-
tività di volontariato (ad es. cul-
tura e sport), a casa, ecc.*

Capacità di Gestione di sé stessa con Autodisciplina, forte autostima, capacità di adattabilità e curiosità a nuovi percorsi.

Spiccato teamworking con attivazione di comunicazione efficace, empatia e risoluzione gestione dei conflitti.

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime capacità di lavorare in team, sviluppate in contesti multiculturali grazie a esperienze professionali condivise in vari aspetti anche stranieri. Capacità di guidare e motivare un gruppo.

Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, acquisita gestendo la relazione con il pubblico. Capacità di immedesimarsi negli altri.

Spiccata intelligenza emotiva e capacità di ascolto attivo, fondamentali per la risoluzione dei conflitti e il supporto al team. Essere una persona su cui il team può contare. Flessibilità e rapidità di adattamento a nuovi ambienti di lavoro e situazioni impreviste. Capacità di negoziazione e mediazione, maturate durante la gestione di progetti complessi tra diversi reparti.

Orientamento al prossimo e abilità relazionali sviluppate attraverso la gestione diretta dell'utenza e la risoluzione di problematiche.

Saper riconoscere e gestire le proprie e altrui emozioni.

Dedicare attenzione alle idee altrui per migliorare la collaborazione.

Abilità nel costruire e mantenere relazioni professionali durature

Spiccata capacità di pianificare il lavoro, definendo priorità chiare e rispettando rigorosamente le scadenze anche sotto pressione.

Ottima abilità nel gestire il tempo, organizzando le attività giornaliere per massimizzare l'efficienza produttiva.

Leadership maturata nella gestione di un team di persone, focalizzata sul raggiungimento degli obiettivi specifici.

Esperienza nella gestione e coordinamento di progetti complessi, dall'ideazione alla fase finale di reportistica.

Capacità di multitasking spiccata, con abilità nel gestire contemporaneamente diverse attività senza compromettere la qualità del lavoro.

Attitudine al *problem solving*, con capacità di analizzare situazioni critiche e implementare soluzioni rapide ed efficaci.

Flessibilità e adattabilità nel modificare le priorità lavorative in base alle mutevoli esigenze organizzative.

Comprovata esperienza nella gestione della logistica e delle risorse materiali, garantendo l'ottimizzazione dei processi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

Capacità di gestire la contabilità generale.

Competenze nella gestione dei social media e nella creazione di contenuti digitali.

Padronanza delle tecniche di stampa e dei macchinari grafici.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B