

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CITRONI FRANCESCA**  
Indirizzo **VIALE AZUNI N° 113, 09075 SANTU LUSSURGIU**  
Telefono **340 9665152**  
E-mail [f.citroni@gmail.com](mailto:f.citroni@gmail.com)  
[francescacitroni@pec.it](mailto:francescacitroni@pec.it)

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita BOLOGNA, 30/06/1973  
Codice fiscale CTR FNC 73H70 A944I  
Partita Iva 01114490954

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **3 marzo 2020 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gal Barigadu Guilcer Via Matteotti Ghilarza**  
• Tipo di azienda o settore **Gruppo di Azione Locale**  
• Tipo di impiego **Direttore facente funzioni (collaborazione professionale)**  
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di direzione e coordinamento della struttura tecnica del Gal Barigadu Guilcer**
  
- Date (da – a) **28 febbraio 2018 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gal Barigadu Guilcer Via Matteotti Ghilarza**  
• Tipo di azienda o settore **Gruppo di Azione Locale**  
• Tipo di impiego **Animatore polivalente (collaborazione professionale)**  
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di animazione e segreteria tecnica in attuazione del PDA del Gal Barigadu Guilcer  
Attività di profilazione bandi sul sistema informatico SIAN  
Attività di Istruttoria sulle domande di sostegno a valere sul Piano d'azione (PDA) del Gal**
  
- Date (da – a) **1 Agosto 2010 a 30 settembre 2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gal Terre Shardana S.C. a.r.l. Loc. Losa SS 131 KM 124, 09071 Abbasanta**  
• Tipo di azienda o settore **Gruppo d'Azione Locale ATO Sinis, Guilcer, Planargia, Campidano di Oristano  
Programma Comunitario LEADER**  
• Tipo di impiego **Animatore/Agente di sviluppo Locale.**  
• Principali mansioni e responsabilità **Collaboratore per l'area amministrativo-finanziaria  
Attività di segreteria tecnica ed amministrativa  
Attività di rendicontazione  
Attività di istruttoria sulle domande di sostegno a valere sul Piano di Sviluppo Locale (PSL) del Gal Terre Shardana. Misure 311; 312; 313**
  
- Date (da – a) **1 Giugno 2009 al 30 Luglio 2010**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Provincia di Oristano\_ Assessorato al Turismo, Piazza Eleonora Oristano**
- Ente Locale
- Animatore di Sviluppo Locale. Consulente marketing territoriale e amministrativo**  
 Responsabile segreteria tecnica ed amministrativa del Sistema Turistico Locale della Provincia di Oristano “**Eleonora d’Arborea**” atta alla realizzazione del Piano Operativo del STL  
 Attività di animazione territoriale  
 Predisposizione atti amministrativi  
 Supporto tecnico e amministrativo al comitato esecutivo  
**Rendicontazione finale del progetto**
- 1 Marzo 2008 – 31 Maggio 2009**  
**Gal Montiferru Barigadu Sinis S.C. a.r.l.** Loc. Losa SS 131 KM 124, 09071 Abbasanta
- Gruppo di azione locale Montiferru Barigadu Sinis- Programma Comunitario LEADER PLUS  
**Animatore di Sviluppo Locale** (Contratto di prestazione professionale)  
**Attività di segreteria tecnica ed amministrativa**  
 Segreteria tecnica e amministrativa  
 Attività di animazione locale agli interventi del Piano di Sviluppo Locale del Gal MBS  
**Attività di animazione e di segreteria organizzativa nelle diverse fasi di costituzione del partenariato e del Piano di Sviluppo Locale (PSL) Gal Terre Shardana**
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01 febbraio 2007 a 28 febbraio 2008**  
**GAL Montiferru Barigadu Sinis S.C. a.r.l.**, Via Flores 13, Bonarcado
- Gruppo di azione locale Montiferru Barigadu Sinis- Programma Comunitario LEADER PLUS  
 Contratto a tempo determinato: Consulente marketing territoriale e amministrativo  
**Consulente marketing territoriale e amministrativo**  
**Attività di segreteria organizzativa durante l’attività ordinaria del Gal MBS**
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1 Settembre 2006 – 30 Marzo 2007**  
**Terra. Tecniche per l’Evoluzione delle Risorse Rurali e l’Agroalimentare s.r.l.** Via Solitaria 39, Napoli
- Società di consulenza per la promozione territoriale e lo sviluppo locale  
**Consulente marketing territoriale.** Assistenza al responsabile operativo finalizzata alla realizzazione di interventi di filiera per la creazione del paniere di prodotti tipici dell’Alto Oristanese  
 Segreteria, organizzazione e gestione di eventi promozionali
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 05 Gennaio 2006 – 31 Gennaio 2007**  
**GAL Montiferru Barigadu Sinis S.C. a.r.l.**, Piazza Mannu, Seneghe
- Gruppo di azione locale Montiferru Barigadu Sinis - Programma Comunitario LEADER PLUS  
 Animatore di Sviluppo Locale. Risorsa junior per l’Unita Relazioni Esterne del progetto “Ripopolare il territorio- Progetto di Marketing territoriale dell’Alto oristanese per l’attrazione di nuovi residenti” all’interno del PSL del Gal Montiferru Barigadu Sinis.
- Attività di segreteria organizzativa durante l’attività ordinaria del il Gal MBS

#### FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Anno 2016-2017**  
**S.O.So.R Viale Diaz, 29 Cagliari**

*Pagina 2 - Curriculum vitae di  
 Citroni Francesca*

Viale Azuni 113, Santu Lussurgiu  
 Cell 340 9665152

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Formazione professionale. Programma "Garanzia giovani"  
Tutoraggio  
Tutor
- Anno 2015**  
**Tecnofor**, Via Nuoro, Cagliari
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Formazione professionale. Programma "Maciste"  
Docenza e tutoraggio  
Docenza e tutoraggio
- Settembre 2013 – Giugno 2015**  
**En.A.P. Sardegna**, Via Oristano, ZI Abbasanta
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Formazione professionale. Programmi: Ardisco e Ardisco Ancora  
Docenza e tutoraggio  
Docenza e tutoraggio
- Anno 2013**  
**IAL CISL Sardegna**, Via Cagliari Oristano
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Formazione professionale. Programma Nuovi Apprendimenti  
Docenza  
Docenza
- Novembre 2008 – Luglio 2012**  
**En.A.P. Sardegna**, Via Gennargentu 1, Ghilarza
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Formazione professionale: Programma: "Carlo Magno"; "Ad Altiora"  
Docenza e tutoraggio  
Docenza e tutoraggio
- Settembre 2001 – Luglio 2005**  
**En.A.P. Sardegna**, Via Gennargentu 1, Ghilarza
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Formazione professionale\_ Programma "Obbligo formativo"  
Docenza e tutoraggio  
Docenza e tutoraggio

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- Dal A.S. 1987/1988 al A.S. 1991 /1992  
Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Macomer (NU)  
Maturità scientifica
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- Dal A.A. 1992 /1993 al A.A. 2000/2001  
Facoltà di Scienze Politiche "Università degli Studi di Cagliari"  
Laurea conseguita con la votazione di 100/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

**Francese**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ALTRE LINGUA

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

**Inglese**

ELEMENATRE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI MATURATE ATTRAVERSO LA GESTIONE DI TEAM DI COLLABORATORI, LA RELAZIONE CON COLLEGHI, SUPERIORI, AMMINISTRATORI E NEL RAPPORTO CON ENTI ED IMPRESE. BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA SIA SINGOLARMENTE CHE IN GRUPPO. BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE E GESTIONE PROGETTI MATURATE DURANTE GLI ANNI DI COLLABORAZIONE CON I DIVERSI GRUPPI DI AZIONE LOCALE. BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, BUONE CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DELLE SITUAZIONI E ATTITUDINE ALLA RISOLUZIONE DI PROBLEMI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows  
Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Mac IOS  
Buona conoscenze informatiche dei pacchetti applicativi Microsoft Office  
Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet e gestione della posta elettronica  
Ottima conoscenza e utilizzo dei principali Social Network (Facebook, Twitter, Instagram)  
Utilizzo sistema Informatico SIAN – AGEA

PATENTE O PATENTI

Patente B e automunita

La sottoscritta Francesca Citroni dichiara che quanto sopra riportato è vero e autentico ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 26 del D.L. n. 196/2003



Santu Lussurgiu 05/11/2020