CURRICULUM
FORMATIVO E
PROFESSIONALE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA SARACINO
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01.10.1967
Luogo di nascita	VENEZIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

25.05.2020 ad oggi

Funzionaria esperto di informazione e comunicazione con incarico di posizione organizzativa per la gestione e coordinamento della comunicazione istituzionale con i seguenti contenuti:

- Coordinamento tecnico e redazionale del sito Padovanet e dei siti tematici;
- Coordinamento dei social media del Comune di Padova
- Attivazione delle newsletter istituzionali
- Pianificazione e attivazione dei programmi formativi per lo sviluppo professionale del personale addetto ai servizi di comunicazione
- Elaborazione, proposta e attuazione delle politiche e dei piani di comunicazione in accordo con gli indirizzi strategici dell'ente
- Gestione del sistema per i sondaggi e i questionari online
- Applicazione delle norme a tutela della privacy in ambito comunicazione web.
- Promozione di sperimentazioni innovative nel campo della I.C.T. (Information and Communication Technology) volte a migliorare i servizi ai cittadini
- Monitoraggio della qualità attraverso l'utilizzo di strumenti di misurazione e valutazione
- Indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di front office / back office dell'URP
- Progettazione di nuovi servizi e strumenti per migliorare la comunicazione e le relazioni con i cittadini
- Predisposizione di piani per la verifica del gradimento e della qualità dei servizi e per la gestione del disservizio - gestione dei reclami
- Gestione e coordinamento della attività di comunicazione con altri settori e uffici comunali per padovanet
- Relazione con le altre strutture dedicate all'informazione (Ufficio Stampa e Portavoce del Sindaco)
- Promozione e diffusione, nell'ambito dell'ente, di una cultura della comunicazione e della tutela dei diritti dei cittadini attraverso interventi informativi

24.03.2015-24.05.2020

Funzionaria esperta di informazione e comunicazione, categoria D6 presso il Settore Gabinetto del Sindaco del Comune di Padova, con responsabilità della Comunicazione

	istituzionale (Rete Civica e URP) .
24.03.2009 - 23.03.2015	Funzionario esperto di informazione e comunicazione, categoria D6 presso il Settore Gabinetto del Sindaco del Comune di Padova con incarico di Posizione Organizzativa - P.O. con contenuto "Coordinamento e gestione informazione istituzionale." e con funzioni di "Vicario del Capo Settore"
19 maggio 2003 - 23 marzo 2009	Funzionario Amministrativo, categoria D, con incarico di Posizione Organizzativa - P.O. con contenuto "Coordinamento e gestione informazione istituzionale. Direzione Ufficio turismo" presso il Settore Comunicazioni ai Cittadini, poi incardinato nel settore Gabinetto del Sindaco del Comune di Padova.
12.11.1997 – 06.10.12.2002	Vincitrice di concorso pubblico nel Comune di Padova per la qualifica di Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato (VIII^ q.f.). In servizio presso il Settore Norme Regolamentari poi diventato Unità di Progetto Trasversale Comunicazioni al Cittadino e Partecipazione Progetti Comunitari, con l'obiettivo di dare attuazione alle nuove delle leggi di riforma dalla Pubblica Amministrazione (n. 142 e n. 241 del 1990).
11-10.1993 – 11.11.1997	Vincitrice di concorso pubblico per Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato (VII^ q.f.) presso il Comune di Padova, viene assegnata presso il Settore Norme Regolamentari del Comune di Padova, che si occupa di dare attuazione alle nuove leggi di riforma della P.A. sul diritto di accesso e di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa (L. 241/90, legge 142/90 e leggi Bassanini);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione	Executive Master in Management Pubblico per il Federalismo presso il Politecnico di Milano. Durata: gennaio 2020 – giugno 2021.
	Laurea in Comunicazione, classe L-20 delle lauree in Scienze della Comunicazione (ex DM 270/04) conseguita il 16/12/2011 presso l'Università degli Studi di Padova con votazione 106/110.
	Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico Internazionale, conseguita il 23/10/1991, Università degli Studi di Padova con votazione di 110/110.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottime conoscenze delle tecnologie legate allo sviluppo della comunicazione e informazione (ICT).

Ottimo utilizzo dei più diffusi pacchetti software di produttività personale sia commerciali (Microsoft Office) che liberi (Open Office)

Ottimo utilizzo dei più diffusi social media quali, a titolo esemplificativo, Facebook, Twitter, Instagram, You tube, Flikr.

PRIMA LINGUA

Inglese scritto e parlato, livello buono

ALTRE LINGUE

Francese scritto e parlato, livello buono
Spagnolo scritto e parlato, livello scolastico

COMPETENZE E ABILITÀ

Coordino più uffici complessi dedicati alla comunicazione istituzionale on line e off line del Comune di Padova. Pianifico e gestisco progetti innovativi di comunicazione di supporto ai settori comunali per divulgare alla cittadinanza, con le modalità più adeguate, i servizi e le attività.
In tale ambito gestisco un team di 15 persone con professionalità diverse: content creator per il sito istituzionale, social media e newsletter, comunicatrici e comunicatori del front office, esperti ICT, istruttori amministrativi per la gestione del budget .
Credo nel lavoro di squadra, mi impegno a motivare costantemente le persone e a valorizzare le competenze e le abilità di ciascun componente dei gruppi di lavoro.

Padova, 25 maggio 2026