

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FRANCESCA MINIACI

1

Ni

Data

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) 01.07.2015 - 10.08.2015
1.09.2015 - ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Tempor S.P.A , Agenzia per il Lavoro, Cosenza -- Via P. Rossi, 49

• Tipo di azienda o settore Azienda di Somministrazione

• Tipo di impiego Contratto di assunzione a termine per somministrazione di lavoro a tempo determinato ex art. 31, secondo comma, Decreto Legislativo. n. 81/2015 , stipulato con l'utilizzatore: Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro con qualifica di impiegato Amministrativo livello B3, come previsto dal CCNL Università, per attività amministrativa presso la Segreteria della Direzione Generale della suddetta Università.

• Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di attività di supporto al coordinamento tra la Direzione Generale e le Aree Amministrative, le Scuole e i Dipartimenti di Ateneo.
L'attività di coordinamento ha ad oggetto l'organizzazione annuale della programmazione didattica delle suddette strutture nel rispetto della programmazione triennale deliberata dagli Organi Collegiali;

Supporto nella stesura di atti regolamentari, provvedimenti amministrativi e atti convenzionali;

Supporto nella gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico - amministrativo;

Supporto nella verifica del corretto adempimento degli atti deliberativi degli Organi Collegiali da parte delle diverse strutture amministrative centrali e decentrate di Ateneo;

Supporto nella fase preparatoria e organizzativa degli incontri sindacali tra la Delegazione di Parte Pubblica e i rappresentanti sindacali;

Supporto nel coordinamento tra la Direzione Generale dell'Ateneo con la Direzione Generale della Fondazione "UMG" attività gestite dalla Fondazione stessa, su delega dell'Ateneo, e relative, in particolare ai servizi connessi al Diritto allo Studio;

- Date (da – a) Ottobre 2013 fino gennaio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Amedeo Bianco – Via Alessandro Turco, Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego e principali attività di collaborazione nella stesura di atti defensionali, memorie e preparazione di atti endoprocedimentali relativi a giudizi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 24/01/2019
- Nome e tipo di istituto di Principali materie / abilità professionali oggetto istruzione o formazione Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro
Corso di Formazione sul GDPR Reg UE 679/2016 e le modifiche normative al Codice della Privacy (D. Lgs 196/2003)
- Date (da – a) Novembre 2018
- Nome e tipo di istituto di Principali materie / abilità professionali oggetto istruzione o formazione Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro
Corso di Formazione "Il Nuovo Contratto Collettivo Nazionale: Istruzione e Ricerca"
- Date (da – a) Maggio 2018
- Nome e tipo di istituto di Principali materie / abilità professionali oggetto istruzione o formazione Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro
Corso di Aggiornamento dal Titolo "Le novità del D. lgs 74/2017 su Valutazione delle Performance e Gestione Premiale"
- Date (da – a) 20.12.2016
- Nome e tipo di istituto di Principali materie / abilità professionali oggetto istruzione o formazione Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro
Corso di Formazione sul D. Lgs 196/03 – Privacy
Corso di formazione sul Trattamento dei Dati Personali – Privacy
- Date (da – a) Dal 2013 al 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pratica Forense presso lo studio legale dell'Avv. Amedeo Bianco
- Principali materie / abilità Apprendimento e studio delle materie giuridiche finalizzati ad una specializzazione nelle discipline forensi

professionali oggetto dello studio

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di Principali materie / abilità professionali oggetto istruzione o formazione | Dal 2013 al 2015 Corso FGLAW Mc. GALLI Apprendimento e studio delle materie giuridiche finalizzati ad una specializzazione nelle discipline forensi |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto | Dal 2013 al 2015 Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso l'Università La Sapienza di Roma |
| Principali materie / abilità professionali oggetto istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Apprendimento e studio delle materie giuridiche finalizzati ad una specializzazione nelle discipline forensi Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di | Da Gennaio 2014 a Giugno 2014 Tirocinio Formativo Presso Suprema Corte di Cassazione |
| Principali materie / abilità professionali oggetto istruzione o formazione | Diritto del Lavoro, Diritto Civile e Diritto Processuale Civile Redazione di bozze di sentenza, studio delle controversie trattate in udienze, partecipazione ad udienze camerale e pubbliche |
| | 8/9 |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Dal 2008 al 2013 Università Magna Graecia di Catanzaro Facoltà di Giurisprudenza Laurea Magistrale in Giurisprudenza 104/110 |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Dal 2003 al 2008 Liceo Scientifico "L. Siciliani" Catanzaro Diploma di Maturità Scientifica 84/100 |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Ottime capacità di relazione, di coordinamento e gestione dei tempi e del lavoro da svolgere in attività di gruppo.

Spiccata attitudine al problem solving.

Predisposizione alle attività di volontariato e sociale che richiedono l'interazione con minori in situazioni particolarmente sensibili e con adulti in situazioni borderline.

Tali competenze sono state acquisite nel corso degli anni presso l'Istituto Palazzolo di Santa Maria di Catanzaro dal 2002 al 2013.

Attitudine alla gestione di attività di gruppo e coordinamento, acquisite nel corso di 5

anni di liceo attraverso la partecipazione costante e continuata al progetto europeo

Radio Campus, in cui ho maturato l'organizzazione e la conduzione di un programma radiofonico che ha richiesto il coordinamento di più studenti con cadenza settimanale.

Capacità empatiche e immediata connessione con il pubblico maturata attraverso 4

anni di attività teatrale presso la compagnia 88100Sensi Artistici, tale esperienza ha

permesso il raggiungimento di un'ottima gestione dei tempi di studio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Approfondita conoscenza di sistemi operativi Windows o Dos, pacchetto Office, Sistemi di Browser;

Conoscenza dei sistemi relativi al processo civile telematico;

Conoscenza dei sistemi di firma digitale;

Conoscenza di sistemi di protocollazione digitale (ad esempio: Titulus)

Conoscenza dei sistemi di posta certificata

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B" conseguita il 01/2008

Diploma ECDL

Catanzaro, 31.05.2019

Francesca Miniaci

