

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome	Infantino
Nome	Giuseppina
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 Gennaio 1984
Luogo di nascita	Catania
Codice Fiscale	NFNGPP84A54C351R
Cell.	3391572158
Indirizzo e-mail	giusyinfantino@yahoo.it
PEC	giusy.infantino@pec.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 04/10/2016 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cooperativa Opera Prossima SCS |
| Tipo di azienda o settore | <i>Cooperativa Sociale</i> |
| • Tipo di impiego | Legale Rappresentante e Presidente CDA |
| • Principali mansioni e responsabilità | - Area Immigrazione. Gestione di attività di Integrazione Socio Culturali Progetti SPRAR
- Ministero dell'Interno |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 01/08/2016 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia Giovani per i Giovani |
| Tipo di azienda o settore | <i>Associazione</i> |
| • Tipo di impiego | Addetto amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | - Responsabile Amministrativa del Progetto "Giovani per l'inclusione" |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 26/02/2016 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cooperativa San Francesco SCS Via Santa Maria di Gesù n. 2 Callagirone |
| Tipo di azienda o settore | <i>Cooperativa Sociale</i> |
| • Tipo di impiego | Addetto amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">• Gestione Rapporti e predisposizione documentazione amministrativa con gli enti locali titolari di Progetti Sprar.• Gestione rapporti e predisposizione documentazione amministrativa e di progetto con il Ministero dell'Interno per la gestione dei progetti per l'accoglienza di MSNA finanziati dal Fondo FAMI. |

- Gestione Rapporti e predisposizione documentazione con le Prefetture Competenti per territorio al fine di gestire i Centri di Acxcoglienza per MSNA, CARA e CIE.
- Responsabile Ufficio Gare e Contratti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 19/02/2014 al 31/12/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mineo
- Tipo di azienda o settore *Ente Locale*
- Tipo di impiego Componente Nucleo di Valutazione e Componente Gabinetto del Sindaco
- Principali mansioni e responsabilità Tutti gli atti consequenziali alle mansioni assegnate.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15/10/2013 al 25/02/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ag.Is.Form SCS
- Tipo di azienda o settore *Società Cooperativa Sociale*
- Tipo di impiego Impiegata Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione Gare e Contratti, Tenuta Libri Sociali (CDA – Assemblea Soci.
 - Gestione Rapporti e predisposizione documentazione amministrativa con gli enti locali titolari di Progetti Sprar.
 - Collaboratrice Ufficio Amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 03/11/2009 al 20/02/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Rinascita Sociale Soc.Coop. Soc.
Via Leone 96 – San Cono (CT)
- Tipo di azienda o settore *Società Cooperativa Sociale*
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione rapporti clienti e fornitori;
 - Responsabile Gestione Cassa e flussi finanziari;
 - Coordinatrice Iter Burocratici relativi alla realizzazione degli impianti fotovoltaici, pratiche GSE, e pratiche Enel.
 - Responsabile Gare e Contratti del Consorzio CCREA di cui la Coop. Rinascita è Socia, disbrigo pratiche CCIAA, Tenuta Libri Sociali (CDA – Assemblea Soci – Fatture Emesse – Fatture Acquisto)
 - Gestione rapporti con i seguenti Istituti Bancari – (Banca Etica, Unicredit, Ircac, Banca Prossima, Credito Siciliano, Banca Intesa San Paolo)
 - Responsabile Ufficio Amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 03/11/2008 al 02/11/2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consorzio Sol. Catalino Soc. Coop. Soc.
Via Santa Maria di Gesù, 90 - Caltagirone
Società Cooperativa Sociale
Servizio Civile Nazionale

Affiancamento ai Seguenti Responsabili:

- Responsabile Gestione Rapporti Clienti e Fornitori - Cassa
- Responsabile Contabile Contabilità;
- Responsabile Gare e Contratti;
- Responsabile Rapporti con gli Istituti di Credito

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 08/07/2008 al 30/09/2008
Ag. I.S.Form. Soc. Coop. Soc.
Via Suor Maria di Gesù, s.n. – Mirabella Imbaccari (CT)
Servizi Amministrativi
Addetto Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/12/2007 al 06/01/2008
Comune di Mineo
Piazza Buglio 40 – Mineo (Ct)
Pubblica Amministrazione
Collaboratore occasionale senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia tecnica e organizzativa
Accompagnatore gruppi per visita ai presepi durante la manifestazione "Natale nei Vicoli"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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 06/03/2009 al 23/05/2009
Consorzio Sol. Co. Catania

MASTER – Organizzazione e Gestione Imprese Soc.

- 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 2003-2004 a 2006-2007
Università degli Studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza – Sede di Catania

Diritto Costituzionale;
Diritto Romano,;
Storia del diritto Medievale e Moderno;
Filosofia del diritto;
Istituzioni di Diritto Privato;
Statistica;
Sistema di Elaborazioni delle informazioni;
Diritto Commerciale;
Diritto del Lavoro;
Diritto Fallimentare;
Diritto Internazionale;

Diritto dell'UE;
 Diritto Penale;
 Diritto Processuale Civile;
 Diritto Amministrativo;
 Diritto dell'Esecuzione Civile;
 Diritto dell'Esecuzione Penale;
 Diritto Processuale Penale;
 Diritto Tributario;
 Economia Politica;
 Economia Aziendale;
 Diritto Penitenziario;
 Informatica Giuridica;
 Informatica Giudiziaria;
 Lingua Spagnola;
 Biogiuridica;
 Corso Jeann Monnet di Procedura Penale.

LAUREA di Primo Livello in Operatore Giudiziario

- 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 1998-1999 a 2002-2003
 Licea Classico "B. Secusio" - Caltagirone

Maturità Classica

- 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)

Ad oggi

Università degli Studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza – Sede di Catania

Regolarmente Iscritta alla Facoltà di Giurisprudenza – Sede di Catania per il Conseguimento della Laurea Specialistica

PRIMA LINGUA

ITALIANO

- | | |
|---------------------------------|--------|
| • Capacità di lettura | Ottimo |
| • Capacità di scrittura | Ottimo |
| • Capacità di espressione orale | Ottimo |

ALTRE LINGUE

- | | INGLESE | Spagnolo | |
|---------------------------------|----------------|-----------------|---|
| • Capacità di lettura | Buono | Buono | - |
| • Capacità di scrittura | Elementare | Buono | - |
| • Capacità di espressione orale | Elementare | Buono | - |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- Capacità comunicative e di ascolto;
- Versatilità, capacità di adattamento ai vari contesti, acquisita attraverso percorsi lavorativi, formativi ed esperienziali.
- Buona la Capacità di vivere con altre persone anche in ambienti multiculturali, occupando posti nei quali la Comunicazione è importante, ed in situazione nelle quali

è essenziale lavorare in squadra

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- Capacità di coordinamento e gestione di attività nel settore della Vendita al dettaglio, dell'organizzazione Aziendale
- Capacità organizzative e di gestione dei gruppi di lavoro
- Capacità di lavorare in amministrazione e rapporti con la clientela;
- Capacità di sviluppare contratti/Convenzioni, di tenere i rapporti con i Clienti e Fornitori, Istituti Bancari, e Rapporti con gli Studi Legali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenze Informatiche

- Sistemi Operativi: Ms-Dos; Windows XP, Vista, Posta Elettronica;
- Pacchetti Applicativi: Microdoft Office;
- Software Gestionali: Cassa, Fornitori, Clienti, Gestione del Magazzino.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

- Interesse per la Lettura;
- Interesse per la moda ed in particolare per accessori e borse;

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Commessa

- Negli anni che frequentavo l'università, ho avuto diverse esperienze in negozi di vendita al dettaglio;

Automunita (Patente di Tipo B)

**Patente o patenti
ULTERIORI INFORMAZIONI**

ALLEGATI Carta Identità

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Dlgs n° 196/03

Mineo, 20/06/2018

F.to Digitalmente