

INFORMAZIONI PERSONALI

Fabrizia Farinacci

Sesso F |

Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA DA
NOVEMBRE 2022 *IN CORSO***Collaboratrice della Segreteria Particolare del Vice Ministro della Giustizia**

Ministero della Giustizia

- Attività di supporto all'espletamento dei compiti del Sottosegretario
- Predisposizione ed elaborazione degli elementi per gli interventi
- Cura dell'agenda e della corrispondenza e dei rapporti personali con soggetti pubblici o privati in ragione dell'incarico istituzionale

POSIZIONE RICOPERTA DA
MARZO 2021 A OTTOBRE 2022**Collaboratrice della Segreteria Particolare del Sottosegretario di Stato alla Giustizia**

Ministero della Giustizia

- Attività di supporto all'espletamento dei compiti del Sottosegretario
- Predisposizione ed elaborazione degli elementi per gli interventi
- Cura dell'agenda e della corrispondenza e dei rapporti personali con soggetti pubblici o privati in ragione dell'incarico istituzionale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da 12/2018 a 3/2021

Collaboratrice del Presidente della Commissione Giurisdizionale del Personale della Camera dei Deputati

Camera dei Deputati

- Attività di approfondimento dei testi normativi
- Ricerche tematiche
- Monitoraggio parlamentare
- Studio dei ricorsi presentati dai ricorrenti

Da 7/2015 a 12/2018

Collaboratrice Parlamentare

Camera dei Deputati

- Gestione dell'agenda
- Ricerche tematiche
- Monitoraggio parlamentare
- Gestione corrispondenza
- Relazioni istituzionali
- Redazione di corrispondenza
- Gestione dei contatti
- Organizzazione convegni, eventi, videoconferenze

Da 5/2013 a 7/2015

Collaboratrice del Presidente della Commissione Affari Costituzionali della Presidenza del Consiglio e Interni
Camera dei Deputati

- Ricerche tematiche
- Monitoraggio parlamentare
- Relazioni istituzionali
- Redazione di corrispondenza

Da 9/2010 a 1/2013

Collaboratrice Parlamentare
Camera dei Deputati

- Gestione dell'agenda
- Rapporti con agenzie di stampa
- Filtro telefonate
- Organizzazione convegni ed eventi
- Gestione dei contatti con gli sponsor

Da 4/2003 a 10/2005

Attività o settore Pubblica amministrazione

Collaboratrice presso giornali mensili a diffusione locale "L'Isola e "University". Redazione di articoli , interviste e contatti con gli sponsor.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

7/2022	Master di primo livello L'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: metodologie Didattiche – Università e-campus	
12/2019	Laurea in Giurisprudenza Università Telematica "Niccolò Cusano"	98/110
2000 - 2005	Diploma di Scuola Secondaria Superiore Liceo Ginnasio Statale "Pilo Albertelli"	82/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ottima capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza. Senso di responsabilità, ottime capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa.

Competenze professionali, organizzative e gestionali

- Ottime capacità di coordinamento e gestione di risorse umane e di team building. Buone capacità di problem solving e di gestione dello stress con capacità di lavorare in situazioni di emergenza. Predisposizione ad agire anche oltre quanto richiesto dalla mansione o dalle aspettative inerenti al ruolo occupato, allo scopo di migliorare o perfezionare i risultati della mansione, di prevenire o risolvere problemi, o di trovare o creare nuove opportunità. Capacità di controllare lo stato di avanzamento di un progetto rispetto alle scadenze; verificare la completezza dei dati, evidenziare eventuali carenze o punti di debolezza e attivarsi per mantenere ordine nei sistemi stabiliti.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
AVANZATO	AVANZATO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima conoscenza dell'ambiente Windows, della suite Office, Adobe Acrobat
- Ottima padronanza di caselle email su client o web, sia da computer che da dispositivi mobili

Altre competenze

- Appassionata di archeologia Cristiana e storia Etrusca.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).