

## Curriculum vitae



### Informazioni personali

|                 |                                    |
|-----------------|------------------------------------|
| Nome            | <b>Minniti Francesco</b>           |
| Indirizzo       | -----                              |
| Telefono        | -----                              |
| E-mail          | <b>francesco.minniti@consrc.it</b> |
| Nazionalità     | Italiana                           |
| Data di nascita | 5 gennaio 1953                     |

### Esperienza lavorativa

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 21 giugno 2017 ad oggi                              |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consiglio regionale della Calabria                      |
| • Tipo di azienda o settore             | Settore Tecnico   |
| • Tipo di impiego                       | Funzionario Amministrativo                              |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile dell'ufficio Salute e Sicurezza sul Lavoro |

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 15 ottobre 2015 al 20 giugno 2017   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consiglio regionale della Calabria  |
| • Tipo di azienda o settore             | Settore Tecnico   |
| • Tipo di impiego                       | Funzionario Amministrativo  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Delegato alla gestione del personale e più precisamente agli adempimenti relativi a: Congedi, aspettative ,permessi, controlli sull'orario di lavoro, nonché la gestione del sistema informatico di rilevazione delle presenze (Rilev). |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | Dal 22 settembre 2010 al 15 ottobre 2015   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consiglio regionale della Calabria   |
| • Tipo di azienda o settore             | Servizio Tecnico   |
| • Tipo di impiego                       | Funzionario Amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di coordinamento nell'ambito delle esigenze di flessibilità organizzativa e di miglioramento della qualità delle attività del servizio. |

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | Dal 1 febbraio 2010 al 3 agosto 2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consiglio regionale della Calabria   |
| • Tipo di azienda o settore             | Servizio Relazioni Esterne           |
| • Tipo di impiego                       | Funzionario Amministrativo           |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile dell'Ufficio U.R.U.I.   |

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 2006 al 31 gennaio 2010   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Giunta Regionale della Calabria   |
| • Tipo di azienda o settore             | Dipartimento Lavoro e Formazione - Ufficio Politiche del lavoro e Commissione Regionale Tripartita (CRT) - Ufficio di Reggio Calabria |
| • Tipo di impiego                       | Funzionario Amministrativo  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Affari Generali - Gestione del personale – Responsabile "Liste di Disponibilità" - Attività di supporto alla Commissione.             |

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 1999 al 2005  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Giunta Regionale della Calabria   |
| • Tipo di azienda o settore             | Servizio Demanio (Reggio Calabria – Vibo Valentia)  |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore Amministrativo   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Istruttoria per il rilascio di Concessioni Demaniali Marittime - Coordinatore gruppi di lavoro per attività di censimento e aggiornamento delle strutture turistiche presenti sugli arenili della Calabria distinte per tipologie.<br>Responsabile Demanio fluviale.<br>Numerose designazioni come componente delle Commissioni di Ammissibilità di progetti P.I.T. ed F.P. del POR Calabria 2000/2006. |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | Dal 1994 al 1998   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Giunta Regionale della Calabria  |
| • Tipo di azienda o settore             | Osservatorio sul Mercato del Lavoro - Ufficio di Reggio Calabria   |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore Amministrativo  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di studio e ricerca sui comparti produttivi in Calabria, attraverso analisi e comparazioni con la finalità di riscontrare ed evidenziare eventuali criticità e suggerire possibili soluzioni attraverso relazioni dettagliate, elaborate con cadenza annuale. |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | Dal 1976 al 1993   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ente di formazione professionale – ENFAP UIL   |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente di formazione convenzionato con la Regione Calabria   |
| • Tipo di impiego                       | Formatore  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di docenza nei corsi di formazione professionale per la qualifica di Analisti Chimici e Tecnici Chimici Alimentari. |

### **Istruzione e formazione**

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Anno scolastico 1971/1972                                   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Istituto tecnico industriale "A. Panella" – Reggio Calabria |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Chimica generale, analisi chimiche e complementi di chimica |
| • Qualifica conseguita  | Diploma di Perito Industriale                               |

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Anno 1972   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilitazione come perito chimico/industriale/capotecnico;</li> <li>• Abilitazione all'insegnamento.</li> </ul> |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Chimica generale, analisi chimiche e complementi di chimica.  |
| • Qualifica conseguita  | Abilitazione professionale ed all'insegnamento  |

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Dal 22 settembre 1986 al 19 dicembre 1986<br>Dal 21 gennaio 1987 al 10 luglio 1987<br>Dal 14 settembre 1987 al 22 dicembre 1987<br>Dal 11 aprile 1988 al 15 luglio 1988                                       |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Regione Calabria c/o ANCIFAP Gruppo IRI di Taranto  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di riqualificazione finalizzato alla creazione dell'Osservatorio sul mercato del lavoro in Calabria – Principali materie oggetto di studio: Sociologia, Organizzazione del lavoro, Ricerca, Statistica. |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di riqualificazione   |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | Anno 1995  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Giunta Regionale della Calabria  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | L.R. 15/90, art. 2 comma 5, della durata di 60 ore, con superamento di accertamento finale |
| • Qualifica conseguita  | Attestato con superamento di accertamento finale positivo                                  |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | Dal 30 settembre 1997 al 16 ottobre 1997                         |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Giunta Regionale della Calabria e Scuola Superiore d'Informatica |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Operatori di contabilità   |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di accrescimento professionale                         |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | Dal 22 ottobre 2001 al 26 ottobre 2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Giunta Regionale della Calabria        |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Informatica di base e internet         |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di partecipazione            |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | 3 giugno 2002                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Giunta Regionale della Calabria e Formez |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Attività formativa sul D.lgs. 626/94     |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di partecipazione              |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | 10 marzo 2016                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | SIGRA                                    |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione ed informazione generale      |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di partecipazione con profitto |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | 26 e 27 aprile 2016                                  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | SIGRA  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione ed informazione specifica (rischio medio) |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di partecipazione con profitto             |

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | 13 febbraio 2017  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Coim Idea   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (I modulo – Formazione generale) |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di partecipazione con test d'ingresso/prova pratica – test d'uscita                       |

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | 17 febbraio 2017  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Coim Idea   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (III modulo – Formazione generale) |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di partecipazione con test d'ingresso/prova pratica – test d'uscita                         |

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | 29 marzo 2017  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Coim Idea  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (II modulo – Formazione generale) |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di partecipazione con test d'ingresso/prova pratica – test d'uscita                        |

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| • Date (da – a)   | 4 dicembre 2018                    |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Consiglio regionale della Calabria |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Giornata della Trasparenza         |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di partecipazione        |

### **Capacità e competenze personali**

|             |                 |
|-------------|-----------------|
| Madrelingua | <b>Italiano</b> |
|-------------|-----------------|

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| Altre lingua                    | <b>Inglese e Francese</b> |
| • Capacità di lettura           | Livello: scolastico       |
| • Capacità di scrittura         | Livello: scolastico       |
| • Capacità di espressione orale | Livello: scolastico       |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Capacità e competenze relazionali | Buona predisposizione alle relazioni con le persone, acquisita attraverso l'esperienza maturata quale responsabile e coordinatore di numerosi gruppi di lavoro e l'attività di coordinatore regionale del comparto Enti Locali della sigla sindacale denominata RdB per oltre 10 anni. |
|-----------------------------------|--|

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Capacità e competenze organizzative | Buone capacità di organizzare il lavoro grazie alla pluriennale esperienza maturata nell'attività di coordinamento di progetti obiettivo annuali. |
|-------------------------------------|---|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Capacità e competenze tecniche | Discreta conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Buona capacità di navigare in Internet. |
|--------------------------------|--|

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| Patente o patenti | Patente B |
|-------------------|-----------|

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae personale corrispondono al vero e autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Reggio Calabria, 21 marzo 2019

Francesco Minniti