

Cinzia Corona

Data di nascita: 12/01/1988 | **Sesso:** Femminile | **Numero di telefono:** (+39) 00000 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:**

cinziacorona88@gmail.com | **Indirizzo e-mail:** avv.cinziacorona@pec.it |

Indirizzo: 09134, Cagliari, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

26/09/2023 – ATTUALE

SEGRETARIO COMUNALE MINISTERO DEGLI INTERNI

Segretario comunale di Fascia C

Titolare della Segreteria Convenzionata di classe IV tra i comuni di Sant'Andrea Frius - Genuri e Nuragus

08/01/2023 – ATTUALE

SEGRETARIO COMUNALE MINISTERO DEGLI INTERNI

Segretario comunale di fascia C con incarico di reggenza a scalvalco presso i comuni di:

- MANDAS dal gennaio 2023;
- VILLANOVAFRANCA dal 01.11.2022 al 31.12.2022
- OLZAI dal marzo 2023;
- PAULI ARBAREI dal settembre 2023;
- ALBAGIARA dal dicembre 2023;

01/08/2022 – 20/09/2023 roma

SEGRETARIO COMUNALE MINISTERO DEGLI INTERNI

Titolare della Segreteria convenzionata - fascia C tra i comuni di Sant'Andrea Frius - Genuri e Pauli Arbarei

05/08/2017 – 29/07/2022 Barumini, Italia

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA TITOLARE DI P.O. COMUNE DI BARUMINI

Responsabile del settore amministrativo, legale, sociale, biblioteca cultura e turismo, polizia locale, anagrafe, stato civile, segreteria e personale del comune di Barumini.

Tra le principali mansioni segnalo, in particolare la Predisposizione documentale, analisi e gestione degli affidamenti per forniture di beni e servizi, gestione gare d'appalto, analisi delle dinamiche contrattuali e risoluzione delle vertenze, redazione di pareri amministrativi e legali, adozione di provvedimenti e stesura di contratti, nomina responsabili di procedimento e coordinamento del personale assegnato al proprio ufficio. Predisposizione e gestione delle procedure concorsuali dell'ente.

01/10/2019 – 29/07/2022 Sanluri

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO UNIONE COMUNI MARMILLA

Gestione e coordinamento di progetti e finanziamenti regionali e comunitari. Predisposizione documentale, analisi e gestione degli affidamenti per forniture di beni e servizi, gestione gare d'appalto, analisi delle dinamiche contrattuali e risoluzione delle vertenze, redazione di pareri amministrativi e legali, adozione di provvedimenti e stesura di contratti.

01/10/2019 – 30/11/2019 Furtei

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA TITOLARE DI P.O. - VICESEGRETARIO COMUNALE
COMUNE DI FURTEI

Responsabile del settore amministrativo, legale, sociale, biblioteca, cultura e turismo, anagrafe, stato civile e segreteria del comune di Furtei.

Tra le principali mansioni segnalo la Predisposizione documentale, analisi e gestione degli affidamenti per forniture di beni e servizi, gestione gare d'appalto, analisi delle dinamiche contrattuali e risoluzione delle

vertenze, redazione di pareri amministrativi e legali, adozione di provvedimenti e stesura di contratti, nomina responsabili di procedimento e coordinamento del personale assegnato al proprio ufficio.

16/11/2015 – 05/10/2017 Cagliari, Italia

AVVOCATO STUDIO LEGALE DI CECCO & ASSOCIATI - ROMA - MILANO - CAGLIARI

redazione atti e pareri giudiziari in ambito civile, commerciale e fallimentare.

Specializzata nel recupero del credito, sia in ambito giudiziale che stragiudiziale e nella gestione massiva delle pratiche.

Svolge attività in materia di diritto societario - fallimentare e civile.

11/2014 – 11/2015 Cagliari, Italia

COLLABORATORE PRESSO STUDIO LEGALE STUDIO LEGALE DI CECCO & ASSOCIATI - ROMA - MILANO - CAGLIARI

Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile - societario - fallimentare e recupero crediti - procedure esecutive mobiliari e immobiliari.

07/2015 – ATTUALE Cagliari - Barumini, Italia

DOCENTE CENTRO PROFESSIONALE EUROPEO LEONARDO

Docente di diritto " Pari Opportunità"

corso di "**addetto alle operazioni di supporto nella gestione domestica e di assistenza nella cura della persona**"

Lezioni frontali in materia di diritto costituzionale - pari opportunità e legislazione correlata.

Preparazione materiale didattico e test di valutazione competenze acquisite.

07/2015 – 10/2016 Cagliari - Barumini, Italia

DOCENTE CENTRO PROFESSIONALE EUROPEO LEONARDO

Docente " Elementi di legislazione sanitaria e sociale nazionale e regionale"

corso di "addetto alle operazioni di supporto nella gestione domestica e di assistenza nella cura della persona".

Lezioni frontali in materia di diritto costituzionale e legislazione sanitaria.

Preparazione materiale didattico e test di valutazione competenze acquisite.

12/2012 – 12/2014 cagliari, Italia

CULTORE DI MATERIA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI (DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, GIURIDICHE E POLITICHE)

Inserita tra i cultori della materia di "Istituzioni di diritto privato" seconda cattedra del prof. Carlo Pilia presso il dipartimento di Giurisprudenza dell'università degli studi di Cagliari.

Collabora nell'attività di assistenza e tutoraggio didattico per gli studenti durante i turni di assistenza, in occasione degli appelli calendarizzati nel sito della facoltà. Ha collaborato alla verifica dei materiali e delle pubblicazioni sul codice del consumo della Cedam e della mediazione edizioniAV.

04/2014 – 05/2014 Cagliari, Italia

TUTOR ORIENTAMENTO DIDATTICO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI (DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, GIURIDICHE E POLITICHE)

10/2012 – 04/2014 cagliari, Italia

PRATICANTE FORENSE PRESSO STUDIO LEGALE AVV. MARIA FRANCA BOI

Pratica forense presso lo studio dell'avv. Maria Franca Boi del foro di Cagliari.

Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto di famiglia e minorile.

01/2013 – 09/2013 Cagliari, Italia

TIROCINIO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI (DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, GIURIDICHE E POLITICHE)

Tirocinio di 100 ore presso la Procura della Repubblica di Cagliari, sotto la direzione del P.M. Dott. Paolo De Angelis. Attività organizzata dalla scuola di specializzazione per le professioni legali della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche.

12/2012 – 06/2013 Cagliari, Italia

TUTOR DIDATTICO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI (DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, GIURIDICHE E POLITICHE)

Tutoraggio di assistenza agli studenti iscritti al I° anno della facoltà di Giurisprudenza (materia di "istituzioni di diritto privato")

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

VINCITORE CORSO-CONCORSO PER SEGRETARI COMUNALI COA VI - SESSIONE ORDINARIA
Ministero dell'Interno - albo segretari comunali

12/2014 – 14/11/2015

SUPERAMENTO ESAME DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE Corte d'Appello di Cagliari

10/2012 – 06/2014 Cagliari, Italia

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE Università degli studi di Cagliari

diploma di specializzazione conseguito presso la scuola di specializzazione per le professioni legali dell'Università degli studi di Cagliari.
Votazione 70/70 e lode

20/07/2012 Cagliari, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA Università degli studi di Cagliari (dipartimento di scienze economiche, giuridiche e forensi)

Laurea magistrale in giurisprudenza con votazione 110/110 e lode

07/2007 Isili, Italia

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE Liceo "Pitagora"

Diploma di maturità scientifica indirizzo informatico

05/09/2014 Cagliari, Italia

RELATORE Università degli studi di Cagliari (Dipartimento di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche)

Relazione dal titolo "la mediazione familiare, analogie e differenze con il D.lgs. 28/2010" in occasione del I congresso mediterraneo di mediazione internazionale, ADR e ODR, Cagliari 4-8 settembre 2014

28/04/2014 Cagliari, Italia

RELATORE Università degli Studi di Cagliari (Dipartimento di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche)

Relazione dal titolo "la mediazione civile e commerciale. L'esperienza Spagnola" in occasione del convegno internazionale "la diffusione internazionale della cultura della legalità nel mediterraneo. Esperienze e modelli di tutela a confronto educazione, giustizia, mediazione (Cagliari 28 aprile - 3 Maggio 2014).

03/2014 Cagliari, Italia

MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE C.C.I.A.A. di Cagliari

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
SPAGNOLO	B1	B2	B1	B1	A2
INGLESE	B1	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica | Social Network | Microsoft Office | InternetExplorer | Elaborazione delle informazioni | Google | Windows | office | Utilizzo del browser

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative Ottime competenze organizzative e gestionali acquisite prima all'interno di uno studio legale strutturato e successivamente nel proprio ruolo di responsabile di area legale e amministrativa di diversi enti pubblici.

Capacità di gestione di un numero ingente di pratiche e di organizzazione e distribuzione del lavoro anche in gruppo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali. Ottime competenze relazionali acquisite all'intero di uno studio legale strutturato, durante lo svolgimento della pratica forense, nel contatto diretto con clienti e colleghi, durante i numerosi viaggi studio e in occasione dell'esperienza Erasmus in Spagna

Cagliari , 16/01/2024