

CURRICULUM VITAE

Reso sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000.
Io sottoscritto Seminario Francesco C.F. SMNFNC70L19B857A, cittadino italiano, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 de decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SEMINARIO FRANCESCO**
Indirizzo **VIA PIETRO MANCINI, 1 -88822 CASABONA- (CROTONE)**
Telefono **0962/888810 - cell. 3484972623**
Fax **0962/888810**
E-mail **seminariofrancesco@libero.it**
cod. Fisc. SMNFNC70L19B857A
P.Iva 02240400792

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **19/07/1970**

AVVOCATO

Iscritto dal 08/07/2003 all'albo degli avvocati presso il Tribunale di Crotone

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal Novembre del 1996 sino al dicembre del 2000 ha lavorato presso lo studio legale Adrianelli in Crotone, collaborando fattivamente nella redazione di atti giudiziari e stragiudiziali in materia di Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto amministrativo, partecipazione alle udienze. La collaborazione si è riferita prevalentemente ai settori dell'infortunistica stradale, recupero crediti, diritto societario e appalti.

Dal 2000 ad oggi è titolare di proprio Studio Legale, specializzato in Diritto Civile, sito in Casabona alla Via Pietro Mancini; lo studio legale grazie alla formazione decennale in materia civilistica, offre consulenza ed



assistenza legale giudiziale e stragiudiziale in materia civile e amministrativa, con particolare riferimento, a titolo semplificativo, ai settori del recupero crediti, diritto di famiglia, infortunistica stradale, procedure esecutive, diritto fallimentare, contrattualistica pubblica, appalti pubblici e finanziamenti comunitari.

Dal 1999 al 2009 (per ben due mandati) ha ricoperto la carica di Sindaco del comune di Casabona maturando una notevole esperienza amministrativa nella gestione giuridica e amministrativa della pubblica amministrazione.

Dal 1999 al 2009 ho ricoperto l'incarico di Responsabile della Programmazione Comunitaria presso il Comune di Casabona, in qualità di Sindaco, portando a rendicontazione numerosi progetti.

Dal 2002 al 2004 è stato componente della consulta regionale dell'immigrazione.

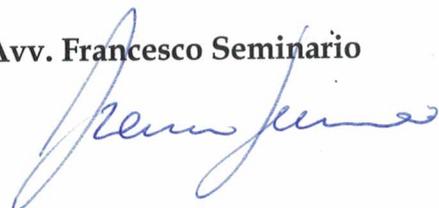
Dal 2008 ad oggi svolge attività di consulenza legale in materia di gestione di procedure ad evidenza pubblica e nella definizione delle procedure amministrative sia per beneficiari pubblici che privati.

Dal 2010 ha accumulato esperienza e competenza su temi di politica comunitaria, quali la programmazione o la gestione economica e finanziaria dei fondi comunitari.

Dal 2011 ad oggi svolge collaborazione ad aziende private nella stesura e rendicontazione dei progetti Comunitari;

Casabona 06/05/2019

Avv. Francesco Seminario



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1989 Maturità scientifica " Liceo Filolao" di Crotona

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

[1996 laurea in giurisprudenza presso l'Università di Bologna .]

* tesi di laurea in diritto amministrativo " Accordi amministrativi e contratto."

* 2003 seminario " la responsabilità degli amministratori" ordine degli avvocati di Crotona

*anno 2010. Partecipazione al convegno giuridico sul tema " Maltrattamento sui minori e dei minori. Aspetti medico-legali" Camera minorile distrettuale di Catanzaro

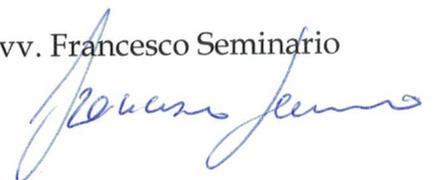
*Anno 2010 Corso di Formazione per Mediatore Civile Professionista indetto da ISCO adr con valutazione finale superata e conseguente abilitazione all'esercizio dell'attività di Mediatore (D.M. 180/2010

Anno 2010 Corso di Formazione in rendicontazione dei progetti Comunitari.

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae i base art. 13 D. Lgs. 196/2003"

06/05/2019

Avv. Francesco Seminario



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

FRANCESE

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

[BUONO.]

[IBUONO.]

[FLUENTE.]

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

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.

[ECCELLENTE PREDISPOSIZIONE, ANCHE IN VIRTU' DELL'ESPERIENZA AMMINISTRATIVA MATURATA, AI RAPPORTI INTER PERSONALI ED ALLA COORDINAZIONE DEL LAVORO SIA INDIVIDUALE CHE DI GRUPPO]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[ECCELLENTI ATTITUDINI ORGANIZZATIVE DEI PROCESSI E DI GESTIONE DEL CAMBIAMENTO; CAPACITA' DI LAVORO A PROGETTO CON SCADENZA.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

ESPERIENZE E COMPETENZE SU TEMI DI POLITICA
COMUNITARIA QUALI:

- PROGRAMMAZIONE E INTERVENTI FINANZIATI DA FONDI COMUNITARI
- GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DEI CONTRIBUTI COMUNITARI

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE B

06/05/2019

Avv. Francesco Seminario

