

Milena DEMARINIS

Telefono: 0546.699725

e-mail: milena.demarinis@istec.cnr.it

Formazione

- **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Bari nell'A.A. 1998-1999 con voti 99/110 discutendo la tesi in Procedura Penale dal titolo: "*// controesame: dalla teoria alla prassi*"; relatore Prof. Vincenzo Perchinunno;
- **Abilitazione all'esercizio della professione forense** conseguita in data 07/10/2003 con votazione 300/300 – Regolarmente iscritta all'albo degli avvocati presso il Tribunale di Bari al numero A0131/2004 a far data dal gennaio 2004;
- **Diploma di Maturità Linguistica** conseguito presso il Liceo Linguistico "Don Lorenzo Milani" di Acquaviva delle Fonti (BA), A.S. 1991/92 con votazione 48/60;
- **Corso di Specializzazione** in Tecniche di Internazionalizzazione per le Piccole e Medie Imprese Meridionali della durata di 700 ore di cui 468 di formazione in aula e 232 di Stage formativo presso l'azienda calzaturiera Jeannot's di Molfetta (BA). Anno 1997/1998. Attestato rilasciato dal Ministero della Pubblica Istruzione al n. 05 del 26.05.1999;
- **Corso di Specializzazione** in "La mediazione familiare ed il ruolo dell'avvocato" presso la società cooperativa CRISI dal maggio 2003 a Luglio 2003. Attestato rilasciato dal Centro Ricerche Interventi Stress Interpersonali in data 25.09.2003;
- **Corso di Aggiornamento** professionale presso la sezione AIGA (Ass. Italiana Giovani Avvocati) di Bari svoltosi nei gg. 9-16-23 Novembre 2000 dal titolo: "*INTERNET per l'avvocato*";
- **Corso di Aggiornamento** professionale in Diritto Penale organizzato dall'UDAI c/o il Palazzo di Giustizia di Bari dal 01/10/2002 al 09/01/2003. Attestato rilasciato dall'Unione degli Avvocati d'Italia – Sezione Distrettuale di Bari;
- **Corso di Aggiornamento** professionale in Deontologia Forense. Attestato rilasciato dall'Associazione Avvocati e Praticanti del Tribunale di Acquaviva delle Fonti in data 27.11.2008;
- **Corso di Aggiornamento** professionale dal titolo "La Causalità nel diritto civile, penale ed amministrativo". Attestato rilasciato dall'Associazione Avvocati e Praticanti del Tribunale di Acquaviva delle Fonti in data 23.01.2009;
- Partecipazione al XXVI° Congresso Nazionale Forense svoltosi a Firenze dal 24 al 28 Ottobre 2001 dal titolo: "*Avvocati oggi: effettività dei diritti di un impegno responsabile*";
- Partecipazione al III° Congresso Nazionale ANF svoltosi a Bologna dal 6 al 9 Novembre 2003 dal titolo "*I cittadini e le tutele: l'Avvocatura garante nella Società e nel Processo*".

Attività di docenza

- Docente esperto del modulo "*Cultura del diritto del lavoro*" – c/o la sede En.A.I.P. – Ente ACLI di Istruzione Professionale di Acquaviva delle Fonti (BA) per un totale di 50 ore. Anno formativo 2004;
- Docente esperto del modulo "*Cultura generale del lavoro*" – c/o la sede En.A.I.P. - Ente ACLI di Istruzione Professionale di Acquaviva delle Fonti (BA) per un totale di 50 ore. Anno formativo 2007;

- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Orientamento*" per n. 10 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 10.11.2007. In atti protocollo n. 1904 del 07.11.2007;
- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Legislazione del lavoro e imprenditoria*" per n. 10 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 12.01.2008. In atti protocollo n. 157 del 11.01.2008;
- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Legislazione del lavoro e Imprenditoria*" per n. 10 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 16.02.2008. In atti protocollo n. 1283 del 16.02.2008;
- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Legislazione del lavoro e Imprenditoria*" per n. 10 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 12.01.2008. In atti protocollo n. 2882 del 11.12.2007;
- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Orientamento*" per n. 10 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 15.03.2008. In atti protocollo n. 2049 del 15.03.2008;
- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Legislazione ed Imprenditoria*" per n. 10 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 17.01.2009. In atti protocollo n. 246 del 17.01.2009;
- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Legislazione*" per n. 10 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 05.05.2009. In atti protocollo n. 3146 del 06.05.2009;
- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Legislazione del lavoro organizzazione aziendale*" per n. 15 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 16.01.2010. In atti protocollo n. 0330 del 15.01.2010;
- Contratto di prestazione d'opera intellettuale in qualità di docente esperto esterno nell'ambito del modulo di "*Legislazione del lavoro organizzazione aziendale*" per n. 15 ore di lezione in aula presso c/o l'Istituto di Istruzione Superiore Statale I.P.I.A. – I.T.I. "N. Chiarulli" di Acquaviva delle Fonti (BA) con decorrenza 20.02.2010. In atti protocollo n. 0319 del 15.01.2010;

Competenze

- Dipartimenti: acquisizione deleghe firma direttore per: a) sottoscrizione proposte, progetti e successive negoziazioni e firme, b) contratti attivi, c) prestazioni conto terzi, d) assunzioni di personale a tempo determinato su fondi esterni, e) costituzione di ATI, altro;
- Espletamento procedure di selezione del personale con contratto a tempo determinato su fondi esterni (art. 23, art.15) e assegni di collaborazione ad attività di ricerca;
- Emissione del bando, pubblicazione (G.U., URP-CNR, sito ISTECS, affissione albo ISTECS);

- Nomina Commissione e Segretario, nomina responsabile del Procedimento, agenda delle convocazioni e riunioni;
- Redazione contratto di lavoro secondo le leggi/regolamenti previsti e acquisizione della opportuna documentazione (anagrafica, previdenziale, fiscale);
- Iscrizioni Gestione separata INPS, denuncia a CNR Fondiaria SAI per Assicurazione Infortuni;
- Utenza accreditata per il protocollo informatico: RegISTRAZIONI, Trasferimento File, Stampa Registro e validazione dati annuali;
- Utenza accreditata per attestati mensili di presenza: inserimento dati; validazione e registrazione finale sul sistema centrale, consultazione attestati medici on-line (con delega presidente CNR), predisposizione documentazione cartacea, spedizione atti formali alla sede centrale CNR;
- Piano di Gestione: aggiornamento e compilazione anagrafica, personale interno ed esterno, Gestione Istituti;
- Utente designato Albo Elettronico nonché per il servizio protocollo;
- Segreteria/affari legali;
- Accesso al sistema informatico;
- Utenza accreditata per il sistema SARE-Centro per l'impiego;
- Referente Amministrativo per procedura gestione-convenzione per tirocini con Università di Bologna (Alma Mater) e Bicocca di Milano Università degli studi di Milano;
- Tenuta Registro Infortuni - Responsabile per l'invio telematico della denuncia/comunicazione d'infortunio INAIL;
- Denuncia al Centro per l'impiego;
- Pratiche amministrative relative a stagisti, tirocinanti, studenti in tesi, visitatori stranieri;
- Verifica esistenza Convenzioni/accordi con le strutture di provenienza;
- Verifica procedure on-line, ove previsto, per tirocinanti e successiva denuncia al Centro per l'Impiego;
- Verifica sulla compilazione scheda interna di sicurezza per accesso ai laboratori;
- Acquisizione del codice fiscale;
- Associazioni personale esterno in particolare: emissione provvedimenti di associazione ed invio agli interessati per la firma di accettazione;
- Acquisizione documentazione richieste pervenute di concerto con i responsabili di commessa interessati;
- Acquisizione parere favorevole Consiglio d'Istituto;
- Acquisizione documenti completi ed inoltro al CNR Sede Centrale di Roma (Dipartimenti e DCSPi);

Competenze Informatiche

Ambienti Operativi Grafici: Windows e MacOS

Utilizzo del pacchetto software office in particolare:

Word - Processor: Word

Fogli Elettronici: Excel

Presentazioni grafiche: Power Point

Lingue Conosciute

Inglese: Buono, scritto e parlato

Francese: Buono, scritto e parlato

Tedesco: Scolastico, scritto e parlato