

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRASCA PAOLA**
Indirizzo **ROMA**
Telefono **06/72592307**
Fax
E-mail **paola.frasca@uniroma2.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 8 agosto 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA
dal 13.6.2017 ad oggi

Nome e indirizzo del datore
di lavoro
dal 8.6.2015 al 12.6.2017

Manager didattico della Macro-area di Giurisprudenza
Area amministrativa-gestionale - categoria D5

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" – Via Cracovia, 50
00133 Roma

dal 2.11.2012 al 7.6.2015

Funzionario amministrativo presso l'Ufficio Legale
Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Ha predisposto atti giuridici e curato rapporti con altri enti istituzionali

Funzionario amministrativo presso l'Ufficio Legale e Vice-Segretario
Amministrativo del Dipartimento di Giurisprudenza – Università degli Studi di
Roma "Tor Vergata"

dal 15.12. 2006 al 1.11.2012

Funzionario amministrativo gestionale presso la Cattedra di Diritto Romano –
Osservatorio di diritto cinese - Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Ha curato gli aspetti amministrativi delle attività di ricerca formazione post-
laurea con docenti della Repubblica Popolare Cinese

dal 6.2.1985 al 14.12.2006

Segretario amministrativo di dipartimento presso il Dipartimento di Storia e
teoria del diritto – Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

dal 1.12.1983 al 5.2.1985

Segretario amministrativo di dipartimento presso il Dipartimento di Diritto
Pubblico – Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Ha coordinato le attività amministrative-contabili di dipartimento,
collaborando con i Direttori nella gestione dipartimentale

Principali mansioni e
responsabilità

Attualmente coordina e supporta le attività svolte in relazione alle procedure di
assicurazione della qualità della didattica, istruisce il personale dedicato alla
compilazione dei data base per la didattica e supporta le procedure di
affidamento degli insegnamenti a docenti interni o esterni all'Ateneo

Elabora ed analizza i dati relativi alle carriere degli studenti, agli stage e
tirocini e agli sbocchi occupazionali dei corsi di studio

Verifica l'aggiornamento del sito web dei corsi di studio della macro-area,
controllandone la coerenza e completezza rispetto ai requisiti per
l'assicurazione della qualità della didattica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Ha svolto il prescritto periodo di tirocinio ai fini dell'esame di abilitazione alla professione di Avvocato, presso lo studio dell'Avv. A. Cancrini, specializzato in diritto amministrativo.
Dal 1992 al 1994	
28.11.1991	Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione	Università degli studi di Roma Tor Vergata" Laurea quadriennale con votazione 107/110 con discussione della tesi in Diritto Amministrativo
28.11.1991	
Qualifica conseguita	Dottore in legge
Pubblicazioni	In Rivista trimestrale degli Appalti, L'attività contrattuale delle Università, 1994
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese (buono) Francese (buono)
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	Ha acquisito capacità di amministrazione e di coordinamento di persone, partecipando anche a progetti di ricerca di carattere nazionale ed internazionale; ha curato rapporti con alte rappresentanze istituzionali maturando una sensibilità specifica nei rapporti con gli organi di gestione; ha attitudine a lavorare in gruppo e in ambiente multiculturale maturata in molteplici situazioni in cui era richiesta la collaborazione tra figure diverse ed essenziale il lavoro di squadra. Ha doti relazionali e di valutazione, capacità di risolvere problemi.
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ha acquisito capacità organizzative e di pianificazione, curando l'organizzazione di numerosi eventi di carattere scientifico, sia nazionale che internazionale, in particolare con la Repubblica Popolare Cinese. Ha acquisito capacità di amministrazione nella gestione di progetti di ricerca.
CAPACITA' E COMPETENZE	Buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei programmi di posta elettronica, Internet Explorer e del pacchetto MS Office.
PATENTE	B
Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]	Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com

