



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **JESSICA AMICUCCI**

Indirizzo

Telefono

E-mai

pec

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01/06/2016 AD OGGI (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO - scadenza contratto 31 maggio 2019)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE ISTITUTO PER LE RISORSE BIOLOGICHE E LE BIOTECNOLOGIE MARINE (CNR – IRBIM) - SEDE SECONDARIA DI ANCONA – LARGO FIERA DELLA PESCA, 1

• Tipo di impiego

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO VII LIVELLO – TEMPO DETERMINATO

• Principali mansioni e responsabilità

- SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELL'ISTITUTO CNR IRBM (DAL 28/09/2018- AD OGGI)
- RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELLA SEDE SECONDARIA DI ANCONA DELL'ISTITUTO CNR – ISMAR (DAL 02/02/2018 AL 18/19/2018)
- ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE DI ASSUNZIONE E CONCORSI PUBBLICI PER ASSUNZIONE (redazione atti, inserimento dati nel portale sigla e invio della documentazione telematica nel portale COMARCHE)
- GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO: INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA, STESURA BANDO DI GARA, REDAZIONE DEI VERBALI E DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI GARA.
- SEGRETERIA E COMPONENTE NELLE COMMISSIONI DI GARA DI APPALTO.
- SEGRETARIA IN COMMISSIONI DI CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.
- INSERIMENTO DATI NEI PROGRAMMI DI GESTIONE E SUPPORTO NELL'UTILIZZO DEL PORTALE

SIMOG – AVCP- SIGEF

- AGGIORNAMENTO BANCHE DATI LEGISLATIVE

- COMPARTECIPAZIONE NELLE PROCEDURE DI DEMATERIALIZZAZIONE E PROTOCOLLAZIONE

- PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI E DOCUMENTI NECESSARI ALLA COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONI (ATTI COSTITUTIVI, STATUTI E REGOLAMENTI DI FUNZIONAMENTO)

- PREDISPOSIZIONE CONVENZIONE TRA ENTI PUBBLICI E TRA ENTI PUBBLICI- E PRIVATI.

• Date (da – a) **30/11/2015 AL 23/12/2015**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

LAVORO. DOC VIA CHIUSA, 6 OSIMO CON UTILIZZAZIONE PRESSO IL CNR – ISMAR UOS ANCONA – LARGO FIERA DELLA PESCA, 1

• Tipo di impiego

IMPIEGATO AMMINISTRATIVOSUPPORTO SEGRETERIA CONCORSI PER GESTIONE PRATICHE DI ASSUNZIONE, SUPPORTO GESTIONE GARE PER FORNITURE BENI E SERVIZI, AGGIORNAMENTO BANCHE DATI NORMATIVE

• Principali mansioni e responsabilità

ORGANIZZAZIONE DELLE PRATICHE DI ASSUNZIONE E COADIUVAZIONE NELLA GESTIONE DELLE GARE CON INSERIMENTO DATI NEI PROGRAMMI DI GESTIONE E SUPPORTO NELL'UTILIZZO DEL PORTALE SIMOG – AVCP, AGGIORNAMENTO BANCHE DATI LEGISLATIVE

• Date (da – a) **18/05/2015 AL 17/07/2015**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

LAVORO. DOC VIA CHIUSA, 6 OSIMO CON UTILIZZAZIONE PRESSO IL CNR – ISMAR UOS ANCONA – LARGO FIERA DELLA PESCA, 1

• Tipo di impiego

IMPIEGATO AMMINISTRATIVOSUPPORTO SEGRETERIA CONCORSI PER GESTIONE PRATICHE DI ASSUNZIONE, SUPPORTO GESTIONE GARE PER FORNITURE BENI E SERVIZI, AGGIORNAMENTO BANCHE DATI NORMATIVE

• Principali mansioni e responsabilità

ORGANIZZAZIONE DELLE PRATICHE DI ASSUNZIONE E COADIUVAZIONE NELLA GESTIONE DELLE GARE CON INSERIMENTO DATI NEI PROGRAMMI DI GESTIONE E SUPPORTO NELL'UTILIZZO DEL PORTALE SIMOG – AVCP, AGGIORNAMENTO BANCHE DATI LEGISLATIVE
PREDISPOSIZIONE CONVENZIONE TRA ENTI PUBBLICI E TRA ENTI PUBBLICI E PRIVATI.

• Date (da – a) **Gennaio 2015 a giugno 2015**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Leonardo 3 srl, Corso Vercelli 25 CAP 20144 Milano

• Tipo di impiego

Consulenza disciplina dei contratti e delle convenzioni con Enti Pubblici

• Principali mansioni e responsabilità

Aggiornamento e gestione delle banche dati legislative con nuove sentenze e normative.

Inserimento dati negli appositi portali relative alle gare per forniture di beni e servizi

Consulenza sulla normativa di partecipazione alle gare indette da Enti pubblici

• Date (da – a)

Luglio – Dicembre

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sache s.r.l. Servizi - Consulenza – Comunicazione Via A. Fabretti n.5 CAP 00161 Roma
• Tipo di impiego	Consulenza disciplina dei contratti e delle convenzioni con Enti Pubblici
• Principali mansioni e responsabilità	Aggiornamento e gestione delle banche dati legislative con nuove sentenze e normative. Inserimento dati negli appositi portali relative alle gare per forniture di beni e servizi <i>Consulenza sulla normativa di partecipazione alle gare indette da Enti pubblici</i>
Date	Dal 2009 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Ancona – Facoltà di Medicina e chirurgia
Tipo di impiego	Relatore
Principali mansioni e responsabilità	Relatore di n. 2 seminari per anno di diritto minorile nell’ambito del corso di studi per Educatore Professionale
• Date (da – a)	Dal 2007 ad oggi.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UILRUA ROMA
• Tipo di impiego	Consulente legale
Tipo di impiego	Libero Professionista - Avvocato
Principali mansioni e responsabilità	Redazione pareristica in merito alla normativa applicabile agli Enti Pubblici con particolare riguardo alle Università e agli Enti di Ricerca.
date	Dal 17/09/2007 al 31/05/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Iscrizione all’albo degli avvocati di Ancona, con studio in Ancona, Via Foglia, 7
Tipo di impiego	Libera professione
Principali mansioni e responsabilità	Attività prevalente come avvocato cause e consulenza in materia di lavoro e pubblico impiego. Redazioni ricorsi al TAR e al Giudice del Lavoro. Ha svolto attività convenzionata di consulenza giudiziale e stragiudiziale con la UIL Scuola e la UILRUA, con la quale ha collaborato anche nella stesura di pareri legali in ordine alla applicabilità di norme.
date	Da gennaio 2011 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Campeggio Club Adriatico S.r.l con sede in Ancona, Piazza Salvo D’acquisto
Tipo di impiego	Consulente legale
Principali mansioni e responsabilità	Redazione pareristica e supporto nelle gare e negli appalti con Enti Pubblici. Gestione banche dati e pratiche di assunzione
Date (da – a)	Dal 24/10/2005 al 17/09/2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso lo studio legale Avv. Sergio Pierangeli e presso lo studio dell'Avvocato patrizia Niccolaini
Tipo di impiego	Praticante Avvocato abilitato al patrocinio legale
Principali mansioni e responsabilità	Gestione banche dati clienti, stesura atti, supporto alla segreteria, redazione ricorsi al TAR
• Date (da – a)	Dal 18/10/2004 al 24/10/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso lo studio legale Avv. Sergio Pierangeli
Tipo di impiego	Praticante Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione banche dati clienti, stesura atti, supporto alla segreteria
• Date (da – a)	A.A. 2001/2002 prestato lavoro (150 ore) presso l'Università di Macerata – Facoltà di giurisprudenza
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Giurisprudenza (MC)
• Tipo di impiego	Banche dati – utilizzo e aggiornamento
• Principali mansioni e responsabilità	Aggiornamento delle banche dati legislative con nuove sentenze e normative. Attività di supporto agli studenti nell'utilizzo delle Banche dati per la stesura della Tesi di Laurea. Aggiornamento e gestione banca dati biblioteca
• Date (da – a)	A.A. 2000/2001 prestato lavoro (150 ore) presso l'Università di Macerata – Facoltà di giurisprudenza
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Giurisprudenza (MC)
• Tipo di impiego	Banche dati – utilizzo e aggiornamento
• Principali mansioni e responsabilità	Aggiornamento delle banche dati legislative con nuove sentenze e normative. Attività di supporto agli studenti nell'utilizzo delle Banche dati per la stesura della Tesi di Laurea Aggiornamento e gestione banca dati biblioteca.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma al Liceo Scientifico Luigi di Savoia di Ancona 1998 con valutazione 52/60**
- Corso di specializzazione in informatica giuridica A.A. 2000/2001 Università degli Studi di Macerata**

Corso di specializzazione sulla responsabilità extracontrattuale A.A. 2000/2001 Università degli Studi di Macerata

Laurea in Giurisprudenza conseguita all'Università di Macerata il 27/04/2004 con valutazione 93/110

Abilitazione alla professione forense 31/07/2007

Idoneità nel Concorso pubblico EP amministrativo gestionale - Servizio relativo alla gestione dei rapporti con il SSN e delle attività didattiche correlate all'area medica – università politecnica delle Marche - 3 classificata con un punteggio di 88.5 -

https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rpta/Approvazione_atti_EP_SSN.pdf

Consigliere Comunale presso il Comune di Ancona Delibera n. 78 del 08/10/2018

Corso di specializzazione in competenze, strategie e tecniche giuridiche del difensore del minore” – Ancona, Febbraio – Novembre 2009, valido per l'iscrizione nelle liste di tutore e curatore

"Corso Formazione Generale dei lavoratori prevenzione nei luoghi di lavoro - Conoscenze generali" con completamento dei Moduli: "Concetti generali: pericolo rischio, danno, prevenzione e protezione", "L'organizzazione della prevenzione aziendale nel CNR e il Servizio di Prevenzione e Protezione", "Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali", "Organi di vigilanza, controllo e assistenza", (art. 37 comma 1, lettera a del D.lgs. 81/08 s.m.i. come da punto 4 Accordo Stato Regioni 21.12.2011)". Certificato rilasciato dal CNR- Ufficio Formazione e Servizio di Prevenzione e Protezione, il 26/05/2017 Rep. N. 001097/2017

"Corso di Inglese Wall Street English". Percorso formativo di 30 ore - con inizio il 02/03/2017 e termine il 20/07/2017 - con frequenza di diverse tipologie di lezione ognuna volta al miglioramento delle competenze linguistiche nelle diverse abilità: conversazione, comprensione orale, comprensione scritta, produzione scritta, grammatica vocabolario. Al termine di tale percorso si è raggiunto il livello Waystage 2 con il rilascio di una certificazione linguistica.

Corso di formazione su "Le procedure di affidamento di servizi e forniture alla luce del Dlgs 50/2016" tenuto a Roma il 13/14 luglio 2016. Certificato rilasciato dal CNR affari istituzionali e giuridici il 14/07/2016 Resp. N. 004814/2016

Corso di universitario di formazione "La riforma della pubblica amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione" per un numero complessivo di 40 ore, organizzato da Programma INPS valore P.A. Certificato rilasciato il 07/06/2017

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lavoro e pubblica amministrazione

• Qualifica conseguita

Avvocato

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Francese

buono
buono
Scolastico

Inglese

discreto
discreto
scolastico

- OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO SIA SINGOLARMENTE CHE IN GRUPPO.
- OTTIMO SPIRITO DI ADATTAMENTO.
- HA SVOLTO LA PROPRIA ATTIVITÀ DI LIBERA PROFESSIONISTA, SIA SINGOLARMENTE CHE IN SINERGIA CON ALTRI COLLEGHI CON CUI HA CONDIVISO LO STUDIO.
- E' STATA ED È TUTTORA RELATORE IN SEMINARI PER CORSI DI LAUREA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ANCONA SIN DAL 2009.
- E' STATA SEGRETARIO IN COMMISSIONE ELETTORALE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ANCONA E DEL COMITATO PARI OPPORTUNITÀ' DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI.
- E' STATA RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI NELL'AMBITO DEL CONSIGLIO SCOLASTICO DISTRETTUALE N. 9 DAL 1996 AL 1998
- HA ACQUISITO OTTIMA ESPERIENZA CON LE PRATICHE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E NELLA INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI NONCHÉ DELLA NORMATIVA QUADRO DEL SETTORE PUBBLICO GRAZIE ALLE COLLABORAZIONI CON I SINDACATI E ALLA AMPIA ESPERIENZA GIURIDICA IN MATERIA CON REDAZIONE RICORSI SIA INDIVIDUALI CHE COLLETTIVI INNANZI AL TAR E AL GIUDICE DEL LAVORO, NONCHÉ ACCORDI TRA PUBBLICI E PRIVATI PER LA GESTIONE DI SPIAGGE E LOCALI COMUNALI.
- HA ORGANIZZATO ED ELABORATO PROGETTI DI FORMAZIONE E CULTURALI CON I SERVIZI SOCIALI DI ANCONA IN QUALITÀ DI TUTORE, NONCHE ALL'INTERNO DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER MINORI ANCHE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DI EQUIPE
- HA ORGANIZZATO CONFERENZE ED EVENTI DI FORMAZIONE
- E' STATA COMPONENTE DELLA COMMISSIONE FORMAZIONE PRESSO IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ANCONA
- BUONE COMPETENZE NELL'UTILIZZO DI OFFICE E PROGRAMMI GESTIONALI
- BUONE COMPETENZE NELL'INSERIMENTO DEI DATI ALL'INTERNO DI PORTALI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
- OTTIME CONOSCENZE NELL'UTILIZZO E NELLA GESTIONE DELLE BANCHE DATI
- OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DELLA RETE INTERNET
- BUONA CONOSCENZA DEL PORTALE SIMOG – AVCP
- BUONA CONOSCENZA DEL PORTALE SIGFRIDO
- BUONA CONOSCENZA DEL PORTALE SIGEF

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI Patente B

PUBBLICAZIONI: Parere in merito alle Fondazioni Universitarie così come istituite e disciplinate dall'art. 16 della legge 300 del 2008 Se su www.uilpa-ur.org/universita/2009/2009_05_20_parere_fondazioni.pdf

Parere in merito all'applicabilità del comma 5 dell'art. 71 del decreto – legge n. 112 del 2008, convertito in legge n. 133 del 2008, ai permessi retribuiti di cui all'art. 23 della legge 300 del 2007 www.uilpa-ur.org/ricerca/2009/2009_03_24_permessi_l_133_art_71.pdf

Collaborazione nelle seguenti pubblicazioni su siti internet

Indennità di posizione parte variabile

http://15.uilafam.it/index.php?option=com_content&view=article&id=198:indennita-di-posizione-parte-variabile&catid=74:universita-comunicati&Itemid=28

Posizione Uil Ricerca Università Afam in merito alla sopravvivenza del sistema delle progressioni economiche orizzontali nella vacanza contrattuale

http://15.uilafam.it/index.php?option=com_content&view=article&id=225:posizione-uil-ricerca-universita-afam-in-merito-alla-sopravvivenza-del-sistema-delle-progressioni-economiche-orizzontali-nella-vacanza-contrattuale&catid=74:universita-comunicati&Itemid=28

Posizione della UIL RUA sulla costituzione per il 2011 dei fondi per il salario accessorio

http://15.uilafam.it/index.php?option=com_content&view=article&id=480:posizione-della-uil-rua-sulla-costituzione-per-il-2011-dei-fondi-per-il-salario-accessorio&catid=67:ricerca-comunicati&Itemid=29

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali

Ancona, 02/11/2018

Claudio Amicucci

Ricevuto Jia MAIL il 9/03/2019 ore 16.50

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Dott. Riccardo Lasca

[Signature]

