



CURRICULUM VITAE EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giuseppe Iannucci
Indirizzo	()
Telefono	()
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/02/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2012 – Novembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria Firenze (A.S.L. 10 Firenze)**
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
Impiegato presso il Dipartimento Risorse Umane - S.C. Gestione del Personale e Rapporti con le OO.SS. dell'Azienda Sanitaria di Firenze in qualità di componente del Gruppo di Lavoro concernente l'implementazione degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 in materia di anticorruzione.
Svolgimento di attività di pareristica relativa all'applicazione di normativa del settore e la disamina di istanze e ricorsi dei Dipendenti e la relativa gestione della fase pre-giudiziale.
Dal 01 Aprile 2013 con ulteriori competenze inerenti alla gestione della contrattualistica libero-professionale.
- Maggio 2010 – Luglio 2010
A.N.T.E.R. - Associazione Nazionale Tutela Energie Rinnovabili
Energie Rinnovabili
Responsabile Ufficio Legale con ruolo, in particolare, di supporto alla Presidenza ed al Consiglio Direttivo per quanto attiene alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni a livello locale, regionale e nazionale, nonché, di consulenza agli associati in relazione all'iter burocratico-procedurale relativo, in particolar modo, all'installazione di impianti fotovoltaici ed eolici.
- Settembre 2007 – Ottobre 2009
A. MENARINI Industrie Farmaceutiche Riunite S.r.l.
Farmaceutica

Impiegato con funzioni direttive (livello B2, CCNL Settore Chimico-Farmaceutico) presso la Direzione Affari Legali Corporate, ramo commerciale – societario.

Durante tale esperienza lavorativa mi sono occupato prevalentemente delle seguenti materie ed attività:

- contrattualistica a livello nazionale ed internazionale;
- predisposizione di atti di conferimento e revoca poteri (stesura di verbali di CdA, predisposizione di procure e legalizzazione di documenti);
- gestione contenzioso giudiziale e stragiudiziale, sia nazionale che internazionale;
- gestione dei rapporti e coordinamento con Studi Notarili e Studi Legali esterni;
- analisi, pareristica e gestione della relativa compliance alla normativa in materia di riservatezza dei dati personali (D. Lgs. 196/2003), alla normativa in materia di responsabilità amministrativa dei soggetti collettivi (D. Lgs. 231/2001), nonché alla normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- analisi questioni e redazione pareri motivati su aspetti di deontologia del settore (collegate all'applicazione dei codici associativi di Farindustria e Assobiomedica, rispettivamente, per i settori Farmaceutico e Diagnostico);
- supporto legale ad operazioni societarie in Italia ed all'Estero (costituzione filiali e sedi secondarie, predisposizione degli atti di conferimento e revoca poteri e della relativa contrattualistica);
- pareristica e supporto alle diverse aree ed esigenze aziendali;
- partecipazione in qualità di membro al Comitato Risk Management di A. Menarini I.F.R. S.r.l.

Settembre 2005 – Settembre 2007

Studio Legale Edlmann & Fusi
Studio Legale Adorni Braccesi

Legale

Collaborazione con lo Studio Legale Edlmann & Fusi e con lo Studio Legale Adorni Braccesi di Firenze e compimento della Pratica forense. Durante tale esperienza lavorativa ho avuto modo di apprendere e perfezionare la tecnica di redazione di contratti ed atti giudiziari (atti di citazione, comparse di costituzione e risposta, memorie, comparse conclusionali, decreti ingiuntivi, precetti, pignoramenti mobiliari e immobiliari) di svolgere ricerche normativo – giurisprudenziali e di svolgere personalmente attività giudiziali e stragiudiziali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giugno 2011

Corte d'Appello di Firenze – Ordine degli Avvocati di Firenze

Abilitazione all'esercizio della professione forense ed iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Firenze

Settembre 1999 - Ottobre 2005

Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza – Vecchio Ordinamento

Con votazione 110/110 e lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1994 – Luglio 1999

Liceo Ginnasio “Dante Alighieri” di Firenze
Diploma di Maturità Classica
Con votazione 98/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Attitudine alla puntualità ed alla precisione, sia in ambito personale che in ambito professionale, sviluppata dalle varie esperienze lavorative in contesti esigenti e sottoposti a ritmi di lavoro elevati.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese
Eccellente
Eccellente
Eccellente

Ho frequentato numerosi corsi intensivi di livello avanzato di lingua inglese, tra cui presso il King Street College di Londra (U.K.), il Park College di Eastbourne (U.K.), il Thames Valley Cultural Centre di Bath (U.K.) e la Briar School of English di Lowestoft (U.K.), durante frequenti soggiorni-studio nel Regno Unito, Stati Uniti e Canada.

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.

Buone capacità relazionali acquisite nel corso degli anni della formazione scolastica ed universitaria e delle varie esperienze lavorative; capacità di lavoro in team.

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 di organizzazione sia a livello personale che lavorativo, capacità di lavoro anche in autonomia per il raggiungimento degli obiettivi prefissati; capacità di gestione delle risorse, sia umane che strumentali, affidate, sviluppata nel corso delle diverse attività lavorative svolte.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi Operativi: Microsoft Windows
Pacchetti Software: Microsoft Office
Ottima conoscenza degli strumenti Internet e Posta Elettronica

INTERESSI

Sono appassionato di musica contemporanea e nel tempo libero coltivo la mia passione per la chitarra acustica ed elettrica.
Un'altra mia passione è il cinema, con una predilezione per quello italiano.
Per anni ho praticato attività sportiva calcistica; nel tempo libero pratico attività sportiva in palestra.
Mi piace molto viaggiare, scoprire e confrontarmi con culture diverse.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A3 e B – Automunito, moto munito

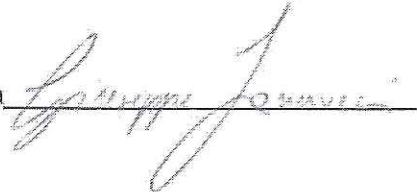
ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono disponibile a compiere trasferte e trasferimenti in Italia ed all'estero, anche per periodi lunghi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Firenze, 15 Gennaio 2014

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giuseppe Jovanini", written over a horizontal line.