

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome RITA AUSIELLO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Luogo di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date Dal 31 dicembre 2019 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lucca – Via Santa Giustina 6, Lucca (LU)
- Tipo di azienda e settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D, posizione giuridica D1 del CCNL comparto Funzioni Locali) presso Centrale Unica di Committenza (CUC)
- Principali mansioni e responsabilità Supporto legale per procedure ad evidenza pubblica di qualsiasi natura (beni, lavori, servizi e forniture) ai sensi del D.Lgs. 50/2016
- Date Dal 22 ottobre 2018 al 30 dicembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Livorno – Piazza Del Municipio 1, Livorno (LI)
- Tipo di azienda e settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D, posizione giuridica D1 del CCNL comparto Funzioni Locali) presso il Servizio Politiche Sociali
- Principali mansioni e responsabilità Supporto legale per l'attuazione del progetto "SIA", di cui al D.D. n. 11/2017 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo
- Date Dal 20 febbraio 2017 – 31 maggio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fabio Monaco & Nicola Lucchesi Notai Associati – Via Leonardo da Vinci n. 18, Viareggio (LU)

- Tipo di azienda e settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda e settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda e settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda e settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Date
  - Tipo di azienda e settore
    - Principali mansioni e responsabilità
- Studio notarile  
 Collaboratrice  
 Accoglienza clienti; supporto legale all'attività di istruttoria delle pratiche e all'attività di predisposizione degli atti notarili; utilizzo delle procedure ministeriali ICT per l'acquisizione ed il trasferimento di informazioni *online*; assistenza qualificata al notaio in sala stipula; adempimenti post-stipula;
- Dal 25 novembre 2013 al 28 aprile 2016  
 GAIA S.p.A. – Via Donizetti n. 16 – Marina di Pietrasanta (LU)
- Società *in house* a totale partecipazione pubblica – Ufficio Legale-Appalti  
 Collaboratrice c/o Ufficio Legale-Appalti  
 Supporto legale per indicazione e svolgimento procedure ad evidenza pubblica (cottimi fiduciari, procedure aperte, negoziate e ristrette);  
 Partecipazione a commissioni di gara d'appalto (sia per esame buste amministrative che per esame offerte tecniche);  
 Redazione contratti d'appalto;  
 Studio ed approfondimento di questioni giuridiche inerenti la contrattualistica pubblica;
- Dal 22 luglio 2013 al 22 novembre 2013  
 Provincia di Lucca – Piazza Napoleone – Lucca
- Ente Pubblico Territoriale - Servizio Giuridico-Amministrativo  
 Tirocinio extra-curriculare "Progetto Regione Toscana"  
 Gestione dei sinistri su strade provinciali;  
 Controllo di regolarità amministrativa ex D.Lgs. 174/2012 (c.d. sistema "dei controlli interni degli enti pubblici territoriali");  
 Supporto legale per l'attuazione della normativa ex D.Lgs. 33/2013 e ss. mm., riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Dal 30 ottobre 2011 al 30 aprile 2013  
 Studio Legale "GNP Avvocati" Viale Colombo, n. 15 Lido di Camaiore (LU)
- Studio Legale  
 Praticantato in diritto del lavoro e in diritto sindacale (con gli avv.ti Franco Nencini e Roberto Giusti del Foro di Lucca)  
 Accoglienza clienti; partecipazioni ad udienze; redazione di atti giudiziari; ricerca e studio di questioni giuridiche;
- Da giugno 2008 a settembre 2009  
 Studio Legale – Segreteria  
 Accoglienza clienti; coordinamento attività d'ufficio; ricezione telefonate; annotazione appuntamenti; archiviazione; inoltro e ricezione corrispondenza;
- Partecipazioni ad udienze; redazione di atti giudiziari; ricerca e studio di questioni giuridiche;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	25 novembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello di Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridiche
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
• Date	Dal 9 settembre 2006 al 6 ottobre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa - Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Privato, Filosofia del Diritto, Diritto Romano, Diritto Medievale, Economia Politica, Diritto Pubblico, Diritto Costituzionale, Sistemi Giuridici Comparati, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Tributario, Diritto dell'unione Europea, Diritto Internazionale, Diritto Privato Comparato, Diritto Commerciale, Giustizia Amministrativa, Diritto canonico, Diritto Processuale civile, Diritto Ecclesiastico, Inglese Giuridico, Analisi Economica del Diritto, Storia del Pensiero Economico, Diritto Processuale Penale, Diritto bancario, Diritto del Lavoro, Diritto Sindacale, Diritto Industriale, Argomentazione giuridica e sociologia del diritto con elementi di deontologia professionale e informatica giuridica.
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza (quinquennale, ciclo unico) conseguita con la votazione di 110/110 con Lode. Diploma Supplement in materia di "Impresa e Diritto dell'economia pubblica e privata", previsto in via facoltativa dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Pisa.
• Date	Da settembre 2001 a luglio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "Giosuè Carducci" Viareggio – Maxisperimentale-Linguistico Progetto Brocca.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue straniere e materie umanistiche.
• Qualifica conseguita	Maturità conseguita con la votazione di 100/100.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

### INGLESE

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

Buona;

Buona;

Buona;

### SPAGNOLO

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

Buona;

Buona;

Buona;

### TEDESCO

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

Elementare;

Elementare;

Elementare;

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone capacità di lavorare in *team* e buone abilità di comunicazione, collaborazione e adattamento alle necessità e alle situazioni, maturate nel corso delle esperienze professionali.

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata attraverso gli studi superiori/universitari ed attraverso l'attività professionale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e rispettando le scadenze/obiettivi prefissati e buone capacità di *problem solving*, acquisite nel corso delle esperienze professionali.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona dimestichezza sistemi operativi Windows.

Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare Word, Power Point ed Excel.

Buona dimestichezza nella navigazione web e nella gestione della posta elettronica.

Possesso della patente europea del computer nella versione FULL.

Capacità di lavorare con sistemi gestionali o ERP.

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Particolare sensibilità per l'ordine e la disciplina; spiccata attenzione e distinto impegno nell'eseguire le proprie mansioni coniugando l'ambito di competenza con l'approccio proattivo; buona capacità di lavorare in situazioni di *stress*.

Patenti      Patente B; automunita;

Dichiaro la veridicità delle attestazioni contenute nel presente CV, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Capezzano Pianore, li 24.06.2020

RITA AUSIELLO