



# SCUCCIMARRA GIOVANNI



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giovanni Scuccimarra  
Indirizzo  
Telefono/cellulare  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

## ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	01.03.2016 - attuale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ACI Informatica S.p.A.</b> Via Fiume delle Perle 24 – 00144 Roma
• Tipo di azienda o settore	Servizi ICT e non, marketing per ACI, per le società del gruppo e per soggetti terzi pubblici o privati.
• Tipo di impiego	Risorse Umane – Responsabile delle Relazioni Industriali.
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Relazioni Industriali:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• definizione delle linee politiche ed delle strategie in tema di relazioni industriali, e di azione sindacale, in coordinamento con il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e secondo le indicazioni aziendali e/o della Controllante;</li><li>• partecipazione, promozione e gestione delle riunioni sindacali in azienda, curando tutti gli aspetti sia metodologici che di contenuto;</li><li>• partecipazione alle riunioni /incontri in tema di relazioni industriali in tutti gli ambiti istituzionali e/o esterni all'azienda;</li><li>• predisposizione di ogni idonea documentazione normativa e tecnica per le iniziative aziendali in tema di strumenti di gestione del costo del lavoro;</li><li>• predisposizione di ogni idonea documentazione normativa e tecnica per l'analisi di ogni proposta/richiesta della controparte sindacale;</li><li>• collaborazione nello svolgimento di analisi e riflessioni in materia di costo del lavoro e sulla sua evoluzione in termini normativi e negoziali;</li><li>• cooperazione con la Direzione Legale in materia giuslavoristica (eventuali contenziosi, pignoramenti, contrattualistica, procedimenti disciplinari, etc.);</li></ul>

• Date (da – a)	18.01.2010 – 28.02.2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Pavimental S.p.A. (Gruppo Atlantia S.p.A.)</b> Via Giuseppe Donati 174 – 00159 Roma
• Tipo di azienda o settore	Edilizia – Costruzione di opere infrastrutturali e manutenzione delle tratte autostradali (principalmente in concessione ad Autostrade per l'Italia S.p.A.).
• Tipo di impiego	Risorse Umane - Addetto alle Relazioni Industriali e Legislazione sul Lavoro.
• Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Relazioni Industriali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza nello studio, predisposizione e redazione di accordi sindacali aziendali (Accordo Quadro per le attività inerenti alla manutenzione delle autostrade; Accordo Quadro per il lavoro notturno e relativi applicativi territoriali; Accordo Premialità Sede e UU.OO. manutenzione; Appendice al Protocollo Infrastrutture per i Lavori in Galleria; Accordo sull'utilizzo del sistema GPS per le macchine operatrici; Accordo badge di sede).</li> <li>• Organizzazione degli incontri con le OO.SS. di categoria a livello nazionale e territoriale.</li> <li>• Assistenza nella redazione e gestione di tutta la documentazione inerente alle procedure di riduzione di personale, collocamento in mobilità dei lavoratori, CIGS e Contratti di Solidarietà (apertura delle procedure, consultazioni con le OO.SS., redazione di verbali di accordo, redazione delle lettere di licenziamento e collocamento in mobilità o CIGS, comunicazioni agli Enti, redazione di verbali di transazione, ecc.).</li> <li>• Predisposizione e redazione di contestazioni e provvedimenti disciplinari.</li> <li>• Predisposizione e redazione di verbali di conciliazione in sede stragiudiziale.</li> </ul>
	<p><b>Legislazione e contenzioso del lavoro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio delle normative generali e di settore.</li> <li>• Istruzione e gestione del contenzioso del lavoro.</li> <li>• Redazione di pareri e ricerche giurisprudenziali su temi specifici.</li> <li>• Consulenza sulla predisposizione e redazione delle varie tipologie di contratto di lavoro.</li> <li>• Studio e assistenza, in ambito giuslavoristico, per operazioni straordinarie e di riorganizzazione aziendale nonché in ambito di ammortizzatori sociali.</li> <li>• Studio, predisposizione e redazione delle procedure aziendali sulla gestione del personale distaccato.</li> </ul> <p><b>Legislazione in materia Privacy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulenza sull'applicazione e interpretazione delle disposizioni del D.lgs. 196/2003.</li> <li>• Studio delle novità normative in ambito privacy.</li> <li>• Predisposizione e aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali (fino all'anno 2011);</li> <li>• Predisposizione e redazione delle Procedure Operative Norme Interne sulla Privacy e di Designazione degli Incaricati al Trattamento dei Dati Personali.</li> <li>• Predisposizione e aggiornamento del Disciplinare Interno.</li> <li>• Predisposizione delle lettere di nomina a Responsabile dei dati personali.</li> <li>• Predisposizione del Documento di Designazione degli Incaricati al Trattamento dei dati personali.</li> <li>• Predisposizione delle informative privacy (Dipendenti, Candidati, Visitatori, Fornitori e sito web).</li> </ul>
• Date (da – a)	05.05.2007 - 15.01.2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Arcuri – Andreozzi – Cavalsassi – D'Ambrosio</b> Via Appia Nuova 103 – 00183 Roma
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale

• Tipo di impiego	Praticante Abilitato al patrocinio
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza alle udienze, attività di consulenza, preparazione e redazione di atti giudiziari e stragiudiziali, ricerca di precedenti dottrinari e giurisprudenziali, redazione pareri, contatti e colloqui con i clienti con particolare attenzione al Diritto del Consumatore e Diritto del Lavoro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	12.2010
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense.
• Date (da – a)	26.03.2009 - 05.03.2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Luiss Guido Carli - Libera Università degli Studi Sociali
• Qualifica conseguita	Master di secondo livello in "Legal Advisor and Human Resources Management" con elaborato finale su "La disciplina del Libro Unico del Lavoro" e votazione di 110/110. <i>(Aree tematiche caratterizzanti il corso: organizzazione aziendale, diritto delle società, sistemi di governance societari, disciplina del rapporto di lavoro, diritto sindacale e delle relazioni industriali, sistema previdenziale italiano e comunitario, operazioni societarie straordinarie, politiche remunerative, strumenti di incentivazione e di retention, diritto processuale societario, tributario e del lavoro).</i>
• Date (da – a)	1998/1999 – 2005/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Luiss Guido Carli - Libera Università degli Studi Sociali.
• Qualifica conseguita	Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) conseguita in Giurisprudenza, indirizzo economico finanziario, con tesi in Diritto dell'Informatica riguardante "La gestione del documento giuridico informatico" e votazione di 99/110.
• Date (da – a)	1993 – 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "E.Fermi".
• Qualifica conseguita	Diploma di licenza liceale conseguito con votazione di 48/60.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUE	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine ad instaurare ottimi rapporti interpersonali anche in un contesto lavorativo di gruppo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità di organizzazione e gestione di risorse e di attività. Ottime capacità di lavorare in situazioni di stress e in contesti strutturati e di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime conoscenze informatiche, hardware e software con particolare riguardo al pacchetto Office, Visio, Photoshop e Sistemi Operativi Windows, Mac Osx e Linux.

INTERESSI E HOBBIES	Fotografia, chitarra, musica e lettura.
PATENTE O PATENTI	B

*Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei Dati Personali" esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla presente candidatura.*

Roma, 16.07.2019