

## CURRICULUM VITAE

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI NEI SEGUENTI PROFILI DEL LIVELLO 7 – POSIZIONE PARAMETRALE INIZIALE “B” DEL CCNL FEDERAMBIENTE:

- “COORDINATORE – SETTORE RISORSE UMANE”
- “COORDINATORE – SETTORE IMPIANTI”

**Cognome e nome:** Francesco Pezzino

**Nato a:** Pisa il 3 ottobre 1974

**Residente a:** Lucca in via Pascoli n 206,  
CAP 55100

e-mail [f.pezzino@imtlucca.it](mailto:f.pezzino@imtlucca.it)  
[legalsupport@imtlucca.it](mailto:legalsupport@imtlucca.it)

## DICHIARA

### FORMAZIONE

Di aver conseguito i seguenti titoli di studio

- 1) **Diploma di laurea** vecchio ordinamento in **Giurisprudenza** in data **27 06 2002** con la votazione di **110/110 con lode** presso l'**Università di Pisa**. Tesi di laurea: diritto internazionale titolo della tesi: *La tutela delle minoranze in Europa: OCSE, Consiglio d'Europa, prospettive a confronto*.
- 2) **Diploma di maturità: Maturità Classica** conseguita nel giugno 1993 con la votazione presso **Liceo Classico Niccolò Machiavelli di Lucca**.

**Seminario di studi e ricerche parlamentari Silvano Tosi**, organizzato dall'**Università di Firenze**, in collaborazione con Camera dei Deputati e Senato della Repubblica (ottobre 2002-giugno 2003); stage presso **Regione Toscana, Consiglio Regionale** (ottobre 2003-gennaio 2004).

**Master di 1° livello (60 crediti) In Diritto e amministrazione universitaria**, conseguito in data 10/02/2007, presso **Università di Pisa**.

Titolo della tesi: *L'internazionalizzazione dei corsi di dottorato di ricerca nei regolamenti delle università*

#### • Luglio 2005-aprile 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro:

**CISA Consorzio interuniversitario Studi Avanzati, Roma**

- Tipo di azienda o settore: Consorzio tra università
- Tipo di impiego: Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità

Supporto legale e agli organi di governo, redazione modelli contrattuali nell'ambito delle risorse umane, supporto tecnico per stesura Statuto e regolamenti, analisi normativa e pareri legali, presso IMT Alti Studi Lucca

#### • Maggio 2006-giugno 2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**IMT Alti Studi Lucca (Piazza San Ponziano 6, Lucca)**

- Tipo di azienda o settore Ente pubblico, università.
- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità

Supporto legale e agli organi di governo, contrattualistica (elaborazione modelli), coordinamento progetto regolamenti, analisi e aggiornamenti normativi, contenzioso stragiudiziale e giudiziale, stesura e supervisione regolamenti e procedure per aspetti legali (in italiano e in inglese), procedure di emanazione e aggiornamento normativa interna.

#### • Settembre 2008-giugno 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**IMT Alti Studi Lucca**

- Tipo di azienda o settore Ente pubblico/università
- Tipo di impiego Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato

- **Principali mansioni e Responsabilità**

**Responsabile Affari Legali**

Attività: Supporto legale e agli organi di governo, contrattualistica (elaborazione modelli), coordinamento progetto regolamenti, analisi e aggiornamenti normativi, contenzioso stragiudiziale e giudiziale, stesura e supervisione regolamenti e procedure per aspetti legali (in italiano e in inglese), procedure di emanazione e aggiornamento normativa interna.

Per un totale di **10 mesi** (di cui **10 mesi** in posizioni di responsabilità, con incarico e indennità di responsabilità).

- **Date: Dicembre 2008-settembre 2009**

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**IMT Alti studi Lucca**

- **Tipo di azienda o settore** Ente pubblico

- **Tipo di impiego** Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato

- **Principali mansioni e responsabilità**

**Capo Ufficio Risorse Umane** .(in sostituzione di collega in congedo di maternità)

Attività: gestione contratti e rapporti di lavoro personale dipendente e collaboratore e in somministrazione lavoro, concorsi e selezioni, gestione adempimenti e comunicazioni (Centro per l'impiego, MEF, INPS), procedure nulla osta per incarichi esterni, gestione assenze e congedi.

- **Date: Luglio 2009-Dicembre 2011**

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**IMT Alti studi Lucca**

- **Tipo di azienda o settore** Ente pubblico

- **Tipo di impiego** Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato

- **Principali mansioni e responsabilità**

**Capo Ufficio Affari Generali**

**Responsabile Affari Legali**

Attività:

Procedure di acquisto e gestione di beni e servizi.

Supporto legale e agli organi di governo, contrattualistica (elaborazione modelli), coordinamento progetto regolamenti, analisi e aggiornamenti normativi, contenzioso stragiudiziale e giudiziale, stesura e supervisione regolamenti e procedure per aspetti legali (in italiano e in inglese), procedure di emanazione e aggiornamento normativa interna.

Supporto procedure Visa

Responsabile Contrattazione integrativa e rapporti sindacali

Componente della delegazione di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata

Rapporti convenzionali con fondazioni sostenitrici.

- **Date: Gennaio 2012 –maggio 2015**

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**IMT Alti studi Lucca**

- **Tipo di azienda o settore** Ente pubblico

- **Tipo di impiego** Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

- **Principali mansioni e responsabilità**

**Responsabile Affari Legali**

Attività: Supporto legale e agli organi di governo, contrattualistica (elaborazione modelli), analisi e aggiornamenti normativi, contenzioso stragiudiziale e giudiziale, stesura e supervisione regolamenti, codice di comportamento e procedure per aspetti legali (in italiano e in inglese), procedure di emanazione.

Supporto procedure Visa.

Responsabile per Contrattazione integrativa e rapporti sindacali.

Componente della delegazione di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata.

Diritto allo studio.

Membro Ufficio Procedimenti disciplinari.

Rapporti convenzionali con fondazioni sostenitrici.

Gestione operativa normativa anti corruzione e supporto tecnico al responsabile per la prevenzione della corruzione

- **Date: Gennaio 2012 –maggio 2015**

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**IMT Alti studi Lucca**

- **Tipo di azienda o settore Ente pubblico**
- **Tipo di impiego Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato**
- **Principali mansioni e responsabilità**

**Responsabile Ufficio legale, atti negoziali e relazioni sindacali**

Attività: Supporto legale e agli organi di governo, contrattualistica (elaborazione modelli), analisi e aggiornamenti normativi, contenzioso stragiudiziale e giudiziale, stesura e supervisione regolamenti, codice di comportamento e procedure per aspetti legali (in italiano e in inglese), procedure di emanazione.

Supporto procedure Visa.

Responsabile per Contrattazione integrativa e rapporti sindacali.

Componente della delegazione di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata.

Diritto allo studio

Membro Ufficio Procedimenti disciplinari.

Rapporti convenzionali con fondazioni sostenitrici.

Gestione operativa normativa anti corruzione e per la trasparenza e supporto tecnico al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Procedimenti di acquisizione di lavori, beni e servizi

Contratti, convenzioni, atti negoziali

**COMPETENZE LINGUISTICHE**

Inglese: conoscenza certificata a livello B2+

Spagnolo: livello base

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Conoscenza del pacchetto Office

**ALTRE INFORMAZIONI**

Docenze

10-11 novembre 2014 *La prevenzione e la repressione della corruzione nella Pa e il nuovo codice di comportamento* Seminario di formazione di IMT alti studi Lucca

Data e luogo 16 luglio 2015, Lucca