

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta Amiconi Marianna, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AMICONI MARIANNA
Indirizzo	
Telefono	
Pec	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 2022 al 2023	Contratto di collaborazione professionale con FIRA S.p.A. con incarico di Junior esperto in informatica da svolgere come componente del Servizio di Assistenza Tecnica al PSR FEASR 2014/2020 presso gli uffici della Regione Abruzzo
dal 2020 al 2022	Contratto di collaborazione professionale con la Società in House Abruzzo Sviluppo S.p.A. con incarico di Junior esperto in informatica da svolgere come componente del Servizio di Assistenza Tecnica al PSR FEASR 2014/2020 presso gli uffici della Regione Abruzzo
2020	Rapporto di collaborazione occasionale con SCHEMATA s.r.l. con sede ad Avezzano per lo svolgimento di attività di editing documentale
dal 2018 al 2019	Rapporto di collaborazione occasionale con KINA s.r.l. con sede ad Avezzano per lo svolgimento di attività redazionale e di ricerca
2014	Rapporto di collaborazione con Engineering Italy Solutions s.r.l. per lo svolgimento di attività di consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica. Nello specifico, attività di formazione ed affiancamento del personale di Cancelleria dei Palazzi di Giustizia/Sezione Penale della Regione Abruzzo sul nuovo Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP)
2013	Esperienza maturata come collaboratrice volontaria in materia fiscale e previdenziale presso Patronato Se.na.s di Avezzano
dal 2008 al 2012	Rapporto di collaborazione con SCHEMATA s.r.l. di Avezzano con mansioni di terminalista specializzata nell'alimentare, organizzare ed aggiornare banche date digitali.

- dal 2004 al 2008 Rapporto di lavoro a tempo determinato con la SOGESID S.p.A. (Società per la Gestione degli Impianti Idrici) con mansioni di segretaria d'ufficio presso la sede dell'Unità Locale sita in L'Aquila.
- 2002 Rapporto di lavoro a tempo determinato con il Consorzio di Bonifica Ovest Bacino Liri Garigliano con mansioni di segretaria d'ufficio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2004 Laurea magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi LA SAPIENZA di Roma
- 1996 Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico "A. Torlonia" di Avezzano

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **FRANCESE**
- Capacità di scrittura **Livello scolastico**
- Capacità di espressione orale **Livello scolastico**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di ascolto, affidabilità, intelligenza emotiva, empatia, lavoro in team e capacità di adattamento

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Flessibilità, problem solving, precisione

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima padronanza del sistema operativo Windows, dei programmi di Posta elettronica, Internet, HTML, PDF, ALTOVA XML, ARBORTEXT EDITOR

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 E DEL GDPR 2016/679.

CERCHIO, 15 DICEMBRE 2023

IL DICHIARANTE