



TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **MARCUCCI**

Nome: **LUCA**

U.O.C. Organizzazione Risorse Umane e Supporto all'Area Dipartimentale Politiche del Personale.

Tel: 0736/358822

e-mail: luca.marcucci@sanita.marche.it

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**

Paese: **Italia**

Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di **Ascoli Piceno**

Posizione rispetto gli obblighi di leva: **Non tenuto**

TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Tipo di Titolo di Studio: **Laurea vecchio ordinamento**

Titolo di Studio: **Giurisprudenza**

Istituto/Università: **Università degli studi di Macerata**

Indirizzo: **Via Gramsci, 16 - 62100 Macerata (MC)**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **02/09/2002**

Esperienza terminata il: **15/01/2003**

Ente: **AST di Ascoli Piceno**

Indirizzo: **via degli Iris 1 Ascoli Piceno**

Tipo Ente: **Pubblico**

Qualifica: **Assistente Amministrativo (cat. C) - SSN**

Descrizione attività: **servizio veterinario attività amministrativa, anagrafe canina e recupero crediti fatture veterinarie**

Tipo Orario: **Tempo parziale**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Ore settimanali: **20**

Esperienza iniziata il: **16/01/2003**

Esperienza terminata il: **14/06/2016**

Ente: **AST di Ascoli Piceno**

Indirizzo: **Via degli Iris 1 - 63100 Ascoli Piceno**

Tipo Ente: **Pubblico**

Qualifica: **Assistente Amministrativo (cat. C) - SSN**

Descrizione attività: **dal Servizio veterinario in data 2/11/2006 sono stato assegnato all'UOC Gestione Risorse Umane- Servizio Giuridico. Mi occupo delle assunzioni e applicazione degli istituti previsti dai CCNL di riferimento**

Tipo Orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Ore settimanali: **36**

Esperienza iniziata il: **15/06/2016**

Esperienza terminata il: **31/08/2016**

Ente: **AST di Ascoli Piceno**

Indirizzo: **Via degli Iris n. 1 - 63100 Ascoli Piceno**

Tipo Ente: **Pubblico**

Qualifica: **Assistente Amministrativo**

Descrizione attività: **UOC Gestione Risorse Umane- Servizio Giuridico. Mi occupo delle assunzioni e dell'applicazione degli istituti previsti dai CCNL di riferimento**

Tipo Orario: **Tempo parziale**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **18**

Esperienza iniziata il: **01/09/2016**

Esperienza terminata il: **30/11/2023**

Ente: **AST di Ascoli Piceno**

Indirizzo: **Via degli Iris n. 1 - 63100 Ascoli Piceno**

Tipo Ente: **Pubblico**

Qualifica: **Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D)**

Descrizione attività: **l'UOC Gestione Risorse Umane- Servizio Giuridico.**

Gestione giuridica del personale relativamente all'immissione in servizio e all'applicazione degli istituti contrattuali previsti dai CCNL di riferimento.

Gestione portale Areas relativamente all'immatricolazione/inquadramento giuridico e gestione personale dipendente

Tipo Orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Ore settimanali: **36**

Esperienza iniziata il: **01/12/2023**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente: **AST di Ascoli Piceno**

Indirizzo: **Via degli Iris n. 1 - 63100 Ascoli Piceno**

Tipo Ente: **Pubblico**

Qualifica: **Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) – Titolare di Posizione**

Organizzativa

Descrizione attività: **Settore Giuridico: adempimenti conseguenti alla instaurazione modificazione e cessazione del rapporto di impiego; costituzione formale dei rapporti di lavoro (predisposizione di contratti individuali di lavoro, registrazione e loro conservazione); rilascio delle certificazioni e dichiarazioni inerenti il rapporto di lavoro; adempimenti di autorizzazione a prestazioni occasionali e docenze; tenuta fascicoli personali, stati matricolari del personale ed archiviazione atti; tenuta ed archiviazione determine dirigenziali; predisposizione atti di concessione di aspettative a vario titolo; procedure di trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e ad impegno ridotto; procedura per la concessione del diritto allo studio; procedure per l'autorizzazione ai benefici L.104/92; adempimenti obbligatori relativi alle categorie protette; adempimenti relativi alla concessione di distacchi, aspettative e permessi sindacali o per cariche pubbliche. Verifica la corretta attribuzione del Centro di Costo sia nella fase della costituzione del rapporto di lavoro, sia nelle evoluzioni professionali successive.**

Supporto giuridico al Settore Rilevazione presenze/assenze nell'applicazione degli istituti contrattuali del Comparto e della Dirigenza.

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **09/03/2006**

Esperienza terminata il: **11/05/2006**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **CORSO DI INFORMATICA SULL' USO DEL PROGRAMMA ACCESS**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **24**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **07/06/2006**

Esperienza terminata il: **07/06/2006**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **IL CODICE PER LA PRIVACY**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **20/05/2008**

Esperienza terminata il: **21/05/2008**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **COME VALORIZZARE IL PROPRIO RUOLO, LE RELAZIONI E IL LAVORO NEL GRUPPO**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **16**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **26/05/2010**

Esperienza terminata il: **26/05/2010**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **L'ESERCIZIO PROFESSIONALE E IL RAPPORTO DI LAVORO DOPO LA RIFORMA "BRUNETTA". VALUTAZIONE DEL PERSONALE, SISTEMA INCENTIVANTE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DOVERI NELLE PREVISIONI DEL D. LGS 150/2009**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **7**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **28/11/2012**

Esperienza terminata il: **28/11/2012**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **LA NUOVA DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DOPO LA SPENDING REVIEW**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **7**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **11/12/2012**

Esperienza terminata il: **11/12/2012**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **LA GESTIONE DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI - ASPETTI GIURIDICI, ECONOMICI E ORGANIZZATIVI ALLA LUCE DELLE RECENTI NOVITA' INTRODOTTE DAL D.L. 95/12 CONVERTITO IN L. 135/12 (SPENDING REVIEW) E DAL DISEGNO DI LEGGE DI STABILITA' 2013 - 2° MODULO: ASPETTI G**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **6**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **29/09/2016**

Esperienza terminata il: **29/09/2016**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **ORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO FORMAZIONE GENERALE (AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E ACCORDI ATTI/CSR N. 221 DEL 21/12/201) PER TUTTI I DIPENDENTI DELL'ASUR AV5**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **18/10/2016**

Esperienza terminata il: **18/10/2016**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **LA DIGITALIZZAZIONE DELLA PA: DOCUMENTO INFORMATICO, FIRMA DIGITALE, PEC**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **3**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **17/11/2016**

Esperienza terminata il: **17/11/2016**

Ente Organizzatore: **ASUR MARCHE AREA VASTA 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **LA COMUNICAZIONE IN SANITA'**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **7**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **07/04/2022**

Esperienza terminata il: **10/12/2022**

Ente Organizzatore: **Azienda Sanitaria Unica Regionale Area Vasta 5**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR) IN SANITÀ - AREA VASTA 5**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **7**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **30/01/2023**

Esperienza terminata il: **30/01/2023**

Ente Organizzatore: **AST ASCOLI PICENO**

Indirizzo: **via degli iris 1 – Ascoli Piceno**

Titolo del Corso: **CORSO REGIONALE E-LEARNING "SICUREZZA LAVORATORI" - AV5**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Esperienza iniziata il: **13/09/2023**

Esperienza terminata il: **13/09/2023**

Ente Organizzatore: **OPERA**

Indirizzo: **effettuato webinar**

Titolo del Corso: **LA PIANIFICAZIONE DEL PIAO TRA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CAPITALE UMANO ALLA LUCE DEGLI ULTIMI INTERVENTI NORMATIVI (MILLE PROROGHE - DL PNRR3)**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**
Esame finale: **NO**

Ascoli Piceno, li 27/5/2024

Firma
