

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

JESSICA CURTI

nata a Reggio Emilia

il 29 novembre 1975

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE****Titolo di studio**

2000: Laurea in Giurisprudenza, presso l'Università degli studi di Parma, con la votazione di 110/110 e lode

**Altri titoli di studio e
professionali**

2003: Abilitazione all'esercizio della Professione Forense, presso la Corte di Appello di Bologna

Specializzazioni post laurea

- 2000/2001: Collaborazione con la cattedra di "Diritto dell'Arbitrato interno ed internazionale" - in qualità di Cultrice della materia - presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Parma
- 2002: Corso di formazione ed approfondimento giuridico post laurea presso l'Associazione FORUM di Bologna

**ESPERIENZE
LAVORATIVE****Impiego attuale**

- Dal 28/06/2022 al 12/09/2022 Responsabile ad interim del Settore "Servizi demografici ed elettorale";
- Dal 4/09/2020 al 30/09/2020 Responsabile ad interim del Settore "Attività culturali e politiche giovanili";
- Dal 2021 ad oggi: Referente per il Comune di Casalgrande al tavolo digitale istituito presso l'Unione Tresinaro Secchia;
- Dal 2018 ad oggi: Referente per il Comune di Casalgrande al tavolo per l'adeguamento al Regolamento Europeo 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali privacy;
- Dal 2016 ad oggi: Responsabile del Settore Affari generali e Vice-segretario presso il Comune di Casalgrande (RE);

Esperienze precedenti

- 2014/2016: Responsabile degli affari istituzionali del Comune di Casalgrande (RE);
- 2008/2013: Responsabile dell'ufficio contratti ed affari legali presso il Comune di Casalgrande (RE), con funzioni di staff rispetto al Direttore Generale in materia di organizzazione amministrativa e gestione del personale;

- 2005/2006: Esercizio della professione di Avvocato, presso lo studio legale Sutich-Barbieri-Sutich (RE), specializzato in diritto commerciale e societario;
- 2002/2007: Collaborazione con il Servizio Legale del Comune di Reggio Emilia per la gestione del contenzioso giudiziale e la consulenza giuridica agli uffici;
- 2000/2002: Tirocinio di pratica professionale forense in diritto civile e contrattualistica.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

Capacità linguistiche

Conoscenza scolastica di:

- Inglese, parlato e scritto
- Francese, parlato e scritto

**Capacità nell'uso delle
tecnologie**

Buona capacità di utilizzo di software di "Office automation".

Patente

Patente "B"

ALTRO

**Partecipazioni a seminari,
pubblicazioni,
collaborazioni con riviste,
incarichi di docenza, ecc.**

2011/2012: Attività di docenza in materia di "Fonti di diritto pubblico generale" presso la Scuola di Formazione dell'Amministrazione Penitenziaria di Parma

Reggio Emilia, li 1 marzo 2023