RIEPILOGO CANDIDATURA
"Avviso pubblico per la ricerca di Esperti Amministrativi"

[redacted]

ANAGRAFICA

Cognome: **FALASCHI**

Nome: **SIMONETTA**

[redacted]

REQUISITI GENERICI

[redacted]

REQUISITI SPECIFICI

[redacted]

TITOLI DI PREFERENZA

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Laurea vecchio ordinamento**
Denominazione: **Scienze politiche**
Rilasciato da: **università di Pisa**
Indirizzo: **Pisa**

Conseguito in data: **29/06/1994**
Durata: **4**
Voto (numeratore): **110**
Voto (denominatore): **110**
☐ Conseguito all'estero
Competenze maturate/consolidate: **Ampia esperienza in campo amministrativo**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

☑ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

☑ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **01/07/1996**
Esperienza terminata il: **30/09/2016**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **asiu spa**
Indirizzo: **piombino località ischia di crocino**
Descrizione attività: **Qualifica di Quadro**
Responsabile del ciclo Appalti: Coordinamento generale di procedure Appalti (Codice dei Contratti) a partire dall'individuazione del contraente, gestione della fase contrattuale, fino al Collaudo, di lavori servizi e forniture
Responsabile Risorse umane e relazioni industriali (azienda con 150 dipendenti
Responsabile servizio societario
Responsabile Affari Generali:
Gestione affari generali
Tipo Contratto: **Dipendente**
Perc. Ore settimanali: **100.0**

ALTRA ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienza iniziata il: **01/09/2016**
Esperienza terminata il: **In corso**
Datore di lavoro: **RIMateria spa**
Indirizzo: **Loc. Ischia di Crociano**
Descrizione attività: **Inquadrata come Quadro**
Coordinamento generale di procedure Appalti
Coordinamento generale di:Sistemi di gestione ISO e Modello Organizzazione e Gestione ex dlgs 231
Gestione del contenzioso: referente consulenti e studi legali esterni
Collaborazione in Staff per Procedure autorizzative ambientali (A.I.A. e V.I.A.)
Responsabile Risorse umane relazioni industriali
Responsabile servizio societario
Tipo Contratto: **Dipendente**
Perc. Ore settimanali: **100.0**
Note: **significativa esperienza in campo amministrativo giuridico con competenze specifiche e trasversali.**
Competenze maturate/consolidate: **, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Programmazione del lavoro e gestione del team, Lavorare in team, Approccio strategico e**

pensiero prospettico, Problem solving, Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, Normativa e regolamenti degli enti locali, Normativa in materia di gare e appalti, Diritto del lavoro e sindacale, Normativa in materia di ambiente, Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Disciplina in materia di gestione di rifiuti, Disciplina sui beni demaniali, Tecniche e strumenti di risk management, Tecniche e strumenti di rendicontazione sociale

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

☑ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

☑ Non dichiaro esperienze di questo tipo

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

☑ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ALTRO

☑ Non dichiaro esperienze di questo tipo

BILANCIO COMPETENZE

☑ Non dichiaro competenze extracurriculari