

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIMONA FANELLI
Residenza	Modena
Telefono	059/247612
E-mail	s.fanelli@aci.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12.02.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 16.12.2019 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia, V. Marsala,8 – Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego **Dirigente II fascia**
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Automobile Club di Modena **con decorrenza 01.03.2020**
Direttore ad interim Automobile Club Ravenna **con decorrenza 01.09.2020 sino al 31.12.2020**

- Date (da – a) **Dal 26.06.2012 al 15.12.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine dei Farmacisti della Provincia di Modena, V. Vellani Marchi, 20 – 41124 Modena
- Tipo di azienda o settore Ordine Professionale - Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego **Avvocato Responsabile dell'Ufficio Legale,**
- Principali mansioni e responsabilità Supporto giuridico-amministrativo al Consiglio Direttivo e all'ufficio di segreteria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nonché in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, accesso agli atti, tutela e protezione dati personali.
Redazione e/o verifica di regolarità, sotto il profilo tecnico-giuridico, delle delibere e degli altri atti amministrativi di competenza dell'ente.
Formulazione dei pareri richiesti dal Consiglio Direttivo, consulenza legale al Consiglio Direttivo ed agli iscritti all'Albo nelle tematiche di competenza ordinistica.
Supporto tecnico giuridico al Consiglio nello svolgimento dei procedimenti disciplinari.
Supporto giuridico-amministrativo al Consiglio Direttivo in materia contrattuale.
Gestione del contenzioso e trattazione, con carattere di stabilità ed esclusività, di cause ed affari legali propri dell'Ente.
- Dal 24.05.2018 al 15.12.2019:** conferimento dell'incarico aggiuntivo di **Responsabile Protezione Dati (RPD o DPO) ai sensi del Regolamento UE 2016/679.**
- Comando parziale** a tempo determinato presso l'**Ordine dei Farmacisti di Bologna dal**

13.11.2019 al 15.12.2019

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01.03.1997 al 25.06.2012:

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Modena, V. Vellani Marchi, 20 – 41124 Modena

Ordine Professionale – Ente pubblico non economico

Coordinatrice di Segreteria. Incarichi di direzione di unità organizzativa.

Approfondimenti normativi, con particolare riferimento alle funzioni istituzionali dell'Ordine, agli adempimenti legislativi ed amministrativi in materia di accesso agli atti, tutela e protezione dati personali, contratti pubblici, legislazione farmaceutica; elaborazione dei pareri richiesti dal Consiglio Direttivo nelle sopraindicate materie.

Gestione contabilità dell'ente, predisposizione schemi di bilancio preventivo e consuntivo e documentazione correlata.

Elaborazione delle circolari e consulenza al Consiglio Direttivo ed agli iscritti all'Albo sull'applicazione della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di iscrizione all'Albo professionale, esercizio della professione di farmacista, deontologia professionale, settore previdenziale, accesso agli atti, tutela dati personali.

Redazione degli schemi di delibere e degli altri atti amministrativi di competenza dell'ente; consulenza sulla regolarità, sotto il profilo tecnico-giuridico, degli atti definitivamente adottati dal Consiglio.

Supporto tecnico giuridico al Consiglio nello svolgimento dei procedimenti disciplinari.

Supporto giuridico e amministrativo al Consiglio Direttivo nella stipulazione dei contratti pubblici, in relazione alle diverse fasi, dalla determinazione a contrarre all'esecuzione del contratto.

- Date (da – a)

dal 13.06.1994 al 28.02.1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

IPAB O.P. Ospedale Invalidi Omozzoli Parisetti, Via Toschi, 24 – 42100 Reggio Emilia

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

IPAB – Comparto Enti locali

Responsabile Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Sviluppo

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Ufficio Personale presso l'IPAB.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Anno 2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

FORMAZIONE PROFESSIONALE PER NUOVI DIRIGENTI PUBBLICI XXIX CICLO

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Formazione obbligatoria per dirigenti pubblici

- Date (da – a)

26.06.2012 al 18.12.2019 (data di presentazione dell'istanza di cancellazione dall'Albo:16.12.2019)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Iscrizione all' Elenco Speciale degli Avvocati addetti agli Uffici Legali degli Enti Pubblici annesso all'Albo dell'Ordine degli Avvocati della Provincia di Modena

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Avvocato

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 02.10.2009:**
 Conseguimento del titolo di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, presso la Corte di Appello di Bologna, a seguito di superamento dell'esame di abilitazione, sessione 2008/2009
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 2006-2008:**
 pratica professionale presso Studio Legale per lo svolgimento del biennio di pratica professionale obbligatoria per il conseguimento del titolo di abilitazione all'esercizio della professione. Civile, Processuale Civile, Amministrativo, Penale
 Attestazione di **compiuta pratica forense**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1993 - 1994:**
Corso di "Esperto in Diritto Comunitario", della durata complessiva di n. 400 ore, di cui 150 di stage.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 29.06.1993**
 Università degli Studi di Modena, Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Laurea in Giurisprudenza
- Laurea in Giurisprudenza**
 Votazione di 110/110
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno scolastico 1987/1988**
 Liceo Classico Muratori di Modena, indirizzo sperimentale linguistico
 Latino, italiano, inglese, francese, tedesco
 Diploma di **maturità classico-linguistica**

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

Inglese
 Francese
 Tedesco

Comprensione

Ascolto	Lettura
ottimo	ottimo
buono	buono
sufficiente	sufficiente

Parlato

Interazione	Produzione orale
ottimo	ottimo
buono	buono
sufficiente	sufficiente

Scritto

Produzione scritta
ottimo
buono
sufficiente

PATENTE/I

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificato di lodevole servizio Ordine Farmacisti Modena rilasciato in data 29.05.2018
 Lettera di encomio Consiglio Direttivo Ordine Farmacisti Modena in data 20.12.2004.

Modena, li 21.08.2020