

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido). Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, la sottoscritta dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SIMONA CARMEN BACCHINI**
Indirizzo
Telefono **0541/608324 Ufficio**
Fax -
E-mail **sbacchini@comune.riccione.rn.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 01.10.2017 a tutt'oggi
inquadramento nella cat. D/2 , profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario, Supporto Giuridico Amministrativo, Settore Urbanistica-Edilizia Privata-Suap-Sue;

dal 05.06.2016 al 30.09.2017
procedura di mobilità volontaria interna, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario, Supporto Giuridico Amministrativo, Settore Urbanistica-Edilizia Privata-Suap-Sue

dal 05.12.2008 al 04.04.2016
inquadramento nella cat. D/1 , profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario, Sezione Giuridica del Personale, per effetto di procedura concorsuale interna, mediante progressione verticale

dal 4.11.1998 al 04.12.2008
assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Comune di Riccione - Settore Risorse Umane-Servizio Informativo Comunale, con la q.f. VI di "Istruttore Amm.vo Contabile"

dal 1.9.1998 al 3.11.1998
assunzione a tempo determinato e a tempo pieno presso il Comune di Riccione - Ufficio Economato con la q.f. VI di "Istruttore Amm.vo Contabile";

da aprile 2006 ad aprile 2008
Presidente Associazione per la Difesa e l'Orientamento dei Consumatori (Adoc), sede Provinciale di Rimini, con svolgimento, altresì, di attività di consulenza in materia di Codice del Consumo.

dai 1995 al 1998
Esercizio della professione legale davanti alle Preture del Distretto della Corte d'Appello di Bologna;

dai 1989 al 1995
incarico professionale presso il Comune di Milano, servizi educativi, in qualità di educatore attività ricreative;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Riccione
Ente Locale
A tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità "Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario"
Titolare di posizione di specifiche responsabilità:
anno 2017
anno 2018
anno 2019
anno 2020

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

a.s. 88/89 Diploma di maturità presso *IISS "Pietro Verri" di Milano.*

a.a. 94/95 Laurea In Giurisprudenza conseguita presso l'Università Statale degli Studi di Milano.

2001 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso Corte d'Appello di Bologna.

NOME E TIPO DI ISTITUTO DI
ISTRUZIONE O FORMAZIONE

LAUREA IN GIURISPRUDENZA



FORMAZIONE AGGIORNAMENTO

gennaio 2021 - webinar "Le attività produttive e il Suap alla luce delle novità della legge di conversione del decreto semplificazioni n. 120 del 2020, del DPCM del 14 gennaio 2021, del D.L. 158 del 2 dicembre e del decreto del MISE del 25 novembre per i mercati", per un totale di ore 5/5.

novembre 2020 - partecipazione a seminario formativo "Le norme sulla rigenerazione urbana nel "Decreto Semplificazioni" n. 76/2020". Relatore del corso: Giacomo Graziosi, Avvocato in Bologna e componente del "Gruppo Bolognese Studiosi di Diritto Urbanistico", per un totale di ore 6/6.

ottobre 2020 - partecipazione ad Incontro formativo in videoconferenza sul "Decreto semplificazioni". Relatore Giuseppina Massara, Segretario Generale del Comune di Riccione.

marzo 2020 - partecipazione a corso in modalità full distance dalla piattaforma SELF – Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna "La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali" per un totale di ore 4/4.

dicembre 2019 – nomina a componente "help desk FOIA" dell'Amministrazione Comunale per la gestione dei processi di accesso civico generalizzato (FOIA).

settembre 2019 - partecipazione a giornata formativa in house "Accesso civico".

aprile 2019 - partecipazione a Seminario organizzato da Studio legale Barchielli, Firenze– Le convenzioni urbanistiche.

anno 2019 - incontro formativo in house in materia di trasparenza e anticorruzione.

luglio 2019 - incontro pubblico organizzato dall'A.C. di Cattolica dal titolo "Sblocca cantieri".

anno 2018 - nomina a referente della Privacy del Settore Urbanistica-Edilizia Privata-Attività Produttive-Sue e Suap.

novembre 2018 - corso organizzato dalla società Caldarini Associati, in materia di abusi edilizi e Sanzioni, per un totale di 6/6.

anno 2017 - corso di formazione in house su Diritto di accesso.

anno 2017 - corso di formazione in house in materia di opere a scomputo, opere gratuite e interventi manutentivi con il baratto amministrativo.

dicembre 2016 - partecipazione a Seminario organizzato da Ordine Architetti di Rimini "Art. 481 c.p. - Responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici e liberi professionisti".

anno 2016 - corso online Progetto OMNIA del Gruppo Gaspari su "Il D.Lgs n. 97/2016 di modifica alle norme in materia di trasparenza e anticorruzione.

luglio 2015 - corso di aggiornamento "la gestione delle assenze e dei rapporti di lavoro nel pubblico impiego dopo i decreti attuativi del Jobs Act", Maggioli Formazione.

anno 2014 - convegno "Verso l'armonizzazione. Ambito del D.Lgs. 118/2011 e dei principi applicati", svolto presso la sede del Liceo Statale Volta di Riccione, per un totale di ore 4/4.

ottobre 2013 – gennaio 2014 - percorso formativo di due giornate su "L'armonizzazione dei sistemi contabili e il nuovo Ordinamento", svolto presso la sede comunale di Riccione nel periodo, per un totale di ore 9/9.

anno 2013 - corso di formazione sul nuovo sistema di posta elettronica Gmail, svolto presso la sede comunale di Riccione, per un totale di ore 2/2.

anno 2013 - seminario di aggiornamento sul "Sistema dei controlli interni", svolto presso la sede comunale di Riccione, per un totale di ore 3/3.

anno 2012 - corso di aggiornamento sull'applicativo Civilia Open – Iter Determine con firma digitale, svolto presso la sede comunale di Riccione, per un totale di ore 2/2.

anno 2011 - corso di aggiornamento sulla PEC – Posta Elettronica Certificata, svolto presso la sede comunale di Riccione, per un totale di ore 2/2.

anno 2009 - seminario "La riforma Brunetta: le innovazioni introdotte alla legge 241/90", svolto presso la sede comunale di Riccione, per un totale di ore 4/4.

anno 2009 - corso di formazione "Decreto attuativo legge n. 15/2009", svolto presso la sede comunale di Rimini, per un totale di ore 8/8;

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese - Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

(ottimo) - (buono)
(buono) - (buono)
(buono) - (buono)

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Organizzazione e programmazione per il raggiungimento degli obiettivi. Aggiornamento costante delle competenze professionali. Predisposizione al lavoro di gruppo. Elevata flessibilità. Buone capacità organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

*Utilizzo quotidiano del PC, posta elettronica e Posta Elettronica Certificata
Buona conoscenza degli applicativi del sistema Windows, Office, Civilia Open, Internet Explorer*

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Componente Rsu del Comune di Riccione per due mandati
- Componente Comitato Unico di Garanzia del Comune di Riccione per 1 mandato.

La sottoscritta dichiara che il presente curriculum è reso ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e che tutte le informazioni ivi riportate sono esatte e veritiere.

Inoltre, la sottoscritta Autorizza il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Riccione, 05.03.2021

Simona Carmen **Bacchini**