



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FAILLACE SIMONE**

Data di nascita 27 MAGGIO 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal giugno 2006: funzionario regionale FVG (categoria D1) impiegato presso la Direzione Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione, Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Ricerca -Servizio programmazione e gestione, interventi formativi –Ambito specifico: Inclusione e Professioni Area Sociale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma FVG, Direzione Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione, Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Ricerca -Servizio programmazione e gestione interventi formativi, Via San Francesco n° 37-34133 Trieste.
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Funzionario regionale (categoria D1) giuridico amministrativo, legale.
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento delle attività ed iniziative formative legate all'Area dell'inclusione e professioni sociali con particolare riguardo a :
 - Supporto all'Autorità di gestione per le attività di attuazione del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo relativo al periodo di programmazione 2007 – 2013 (Asse 3 Inclusione Sociale).
 - Supporto all'Autorità di Gestione per la redazione di Avvisi Pubblici per la realizzazione dei programmi specifici nell'area di competenza.
 - Supporto alla promozione dell'offerta formativa e delle azioni di accompagnamento per l'inclusione sociale e lavorativa di soggetti svantaggiati, in condizione di marginalità o a rischio di esclusione sociale realizzati nell'ambito del POR FSE o con il sostegno di altri programmi comunitari, nazionali e regionali in materia di inclusione sociale.
 - Supporto nella predisposizione di report informativi su argomenti relativi all'Area dell'Inclusione sociale condotti da organismi pubblici e privati a livello regionale.
 - Attività di promozione dell'offerta formativa a favore degli operatori socio assistenziali, socio-sanitari e socio educativi, in raccordo con gli indirizzi comunitari , nazionali e regionali in materia, in coordinamento e a supporto della Direzione Centrale della Salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia.
 - Attività di collaborazione nelle istruttorie riguardanti la verifica della corrispondenza delle qualifiche/diplomi italiani e stranieri, riconoscimento dei crediti formativi e certificazione delle competenze in Area sociale, socio-

sanitaria e socio educativa.

- Redazione dell'Avviso riguardante la presentazione di operazioni formative nell'ambito del progetto Stop For Beg contro forme emergenti di tratta in Italia, riguardante immigrati sfruttati e vittime di traffico nel fenomeno internazionale dell'accattonaggio forzato.
- Partecipazione in qualità di Presidente alle commissioni d'esame dei corsi di misure compensative per il conseguimento della qualifica di operatore socio sanitario.
- Ulteriori compiti ed attività sviluppati trasversalmente nell'assegnazione al Servizio Programmazione e Gestione Interventi Formativi:
 - a) Redazione di Avvisi Pubblici per la presentazione di progetti riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e/o regionali previste come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali (patenti di mestiere).
 - b) Redazione Avvisi per la presentazione di operazioni riguardanti corsi per RSPP, DLSP e uso di macchine particolari (DLGS 81/2008 sulla sicurezza)
 - c) Gestione degli obblighi di comunicazione delle irregolarità alla Commissione Europea come da Regolamento CE 1828/2006.
 - d) Studio e risposte a quesiti di carattere giuridico e normativo relativi all'attività di formazione.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

-Dal gennaio 2005 al maggio 2006: esercizio della professione di Avvocato presso lo Studio Legale Avv. Marcello Perna, con sede a Trieste, Udine e Monfalcone.

Lavoro o posizione ricoperti: Avvocato civilista, penalista, pratiche del lavoro e tributarie.

- Dall'aprile 2003 al gennaio 2005: funzionario regionale impiegato presso la Direzione Centrale Ambiente e Lavori Pubblici della Regione FVG presso il Servizio Idraulica.

Lavoro o posizione ricoperti: Mansioni di consulente giuridico amministrativo, con particolare specializzazione in campo contrattualistico e di pubblici appalti.

- Dall'ottobre 2002 al marzo 2003: pratica forense presso lo Studio Legale Avv. Marcello Perna con sede a Trieste, Udine e Monfalcone.

Lavoro o posizione ricoperti: Praticante civilista, penalista, pratiche del lavoro e tributarie

- Dal novembre 2001 al settembre 2002: pratica legale presso lo Studio legale dell'Avv. Giampiero Barile con sede a Bologna.

Lavoro o posizione ricoperti: Praticante civilista, penalista, pratiche del lavoro e tributarie

- dall'anno 2001: attività di Presidente di Sezione presso i seggi elettorali di Monfalcone e Staranzano.

- Dal 1999 al 2000: autista di ambulanza presso la Confraternita della Misericordia di Cormons (GO)

- Anno 1998: Attività di assistenza agli anziani presso la Casa Albergo di Cormons (GO)

-1993-1994: lavoro stagionale di raccolta della frutta presso l'Azienda Genagricola di Terranova (GO)

-1991: interviste per un censimento didattico per una società di computer di Milano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

-Novembre 2004: conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

-Giugno 2003: conseguimento attestato di frequenza scuola forense a Trieste

-2002: corso in diritto di famiglia presso l'Università di Trieste

-1993-2001: Università degli Studi di Trieste-facoltà di giurisprudenza –Laurea a pieni voti con tesi sui consorzi esterni e le società consortili

-giugno 1992:Diploma di maturità scientifica presso il liceo Scientifico Michelangelo Buonarroti- Monfalcone (GO)



CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

SPAGNOLO

- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona capacità di adattamento a nuove mansioni, ottimo spirito di gruppo e capacità comunicative. Tali referenze sono state acquisite non solo attraverso l'attività professionale, ma anche attraverso l'adesione ad associazioni di volontariato (Misericordia di Cormons e associazione Osservatorio di Trieste) e lo svolgimento di attività sportiva agonistica dall'età di anni sei (calcio a 11, calcio a 5 e tennis).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità di leadership e organizzazione di lavoro, derivanti oltre che dalle esperienze professionali, dalla attività decennale di allenatore di calcio a 5 (a livello semiprofessionistico) e dall'attività di presidente di sezione elettorale presso i seggi di Monfalcone e Staranzano.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di tutti i sistemi operativi (word, windows, excel, power point, one note, outlook, access, browser internet).

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Trieste, lì, 20 agosto 2014

In Fede
Simone Faillace

