FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Simone Chiarelli
Indirizzo (residenza e domicilio)	(omissis)
Codice fiscale	CHRSMN73C02D612T
Telefono	**+39 3337663638**
E-mail	simone.chiarelli@gmail.com
PEC	simone.chiarelli@pec.it
Data di nascita	2 marzo 1973

SINTESI: Studi classici, laurea in giurisprudenza, laurea in economia e commercio, dottorato di ricerca. Dipendente pubblico dal 1998, Dirigente dal 2008, appassionato di diritto nei suoi vari aspetti con una predilezione per gli aspetti pratici, di innovazione ed applicativi. Autore di libri ed articoli, docente in corsi per la preparazione ai concorsi. Mi aggiorno quotidianamente e diffondo approfondimenti e informazioni su vari canali social e riviste.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*27/12/2018 - oggi*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Scandicci, Piazzale della Resistenza 1, 50018 Scandicci
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Settore 2 "Servizi amministrativi" (Appalti e patrimonio)

• Date (da – a)	*01/11/2018 - 27/12/2018*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Scandicci, Piazzale della Resistenza 1, 50018 Scandicci
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Settore "Entrate, Sviluppo economico, Sport e Servizi amministrativi"

• Date (da – a)	*01/01/2017 – 31/10/2018*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze, Via Reginaldo Giuliani 250, 50141 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio Amministrativo della Direzione Sistemi Informativi

• Date (da – a)	*16/09/2013 – 31/12/2016*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze, Via Benedetto Fortini 37, 50125 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio "Rifiuti, igiene pubblica, ambientale e del territorio" presso la Direzione Ambiente

• Date (da – a)	*16/09/2013 – 24/09/2014*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze, Via Benedetto Fortini 37, 50125 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio "Qualità Ambientale" presso la Direzione Ambiente

• Date (da – a)	*4/4/2012 – 15/09/2013*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze, Via Andrea del Castagno 3/e, 50132 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio "Informatizzazione" presso l'Area di Coordinamento Sviluppo Urbano
• Date (da – a)	*26/10/2011 – 4/4/2012*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze, Via Andrea del Castagno 3/e, 50132 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio "Informatizzazione Convenzioni Urbanistiche"
• Date (da – a)	*26/09/2009 – 26/10/2011*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze, Via Andrea del Castagno 3/e, 50132 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio "Informatizzazione Servizi Demografici"
• Date (da – a)	*18/02/2008 - 25/09/2009*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze, Piazza Signoria 1, 50122 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente della "Circoscrizione comunale 1" (fino al 25/9/2009)
• Date (da – a)	*01/01/2007 - 17/02/2008*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sesto Fiorentino (Fi), Piazza Vittorio Veneto 1, 50136 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	Dipendente part-time in aspettativa per svolgimento di attività professionale
• Date (da – a)	*01/01/2007 - 17/02/2008*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Libero professionista
• Tipo di azienda o settore	*Servizi alla Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Libero professionista con partita Iva
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente e formatore per amministrazioni pubbliche
• Date (da – a)	*01/11/2005 - 31/12/2006*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Firenze, Via Cavour 1, 50136 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto al coordinamento provinciale degli sportelli unici per le attività produttive
• Date (da – a)	*30/12/1999 - 30/10/2005*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sesto Fiorentino (Fi), Piazza Vittorio Veneto 1, 50136 Firenze
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
• Date (da – a)	*23/12/1999 - 29/12/1999*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lucca, Via Santa Giustina 6, 55100 Lucca
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnato alla Segreteria Generale
• Date (da – a)	*01/06/1998 - 22/12/1999*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Casciano in Val di Pesa (Fi), Via Machiavelli 56, 50126 San Casciano in Val di

	Pesa (Fi)
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Servizi Demografici, poi Responsabile servizio Attività Produttive
• Date (da – a)	*01/10/1998 - 31/07/1999*
• Nome/indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa, Palazzo Baracchini, Via XX Settembre 8 - 00187 Roma
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	Svolgimento del servizio civile sostitutivo
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnato al Dipartimento di Prevenzione della ASL 10 Firenze con funzioni di assistenza diretta alla segreteria del Direttore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	14/11/2006 - 22/04/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dottorato di ricerca in "Diritto Pubblico e tributario nella dimensione europea", XXII ciclo, Università degli Studi di Bergamo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Comunitario, Costituzionale, Amministrativo e tributario. Tesi finale "Il processo di semplificazione amministrativa e di liberalizzazione delle attività economiche nella dimensione europea"
• Qualifica conseguita	Dottore di ricerca
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Dottore di ricerca
• Date (da – a)	15/09/1998 - 15/04/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Economia e Commercio, Corso di Studi in Economia e commercio.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di laurea in Economia dei distretti industriali dal titolo "Il modello di sviluppo economico della Toscana: note sul ruolo della Pubblica Amministrazione"
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea magistrale (nuovo ordinamento)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione finale 102/110
• Date (da – a)	19/04/2002 - 19/04/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Bocconi di Milano, Scuola di Direzione Aziendale.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione su "La semplificazione dei processi e delle procedure negli enti locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Specializzazione post-laurea
• Date (da – a)	15/09/1997 - 15/04/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Giurisprudenza, Seminario di applicazione forense
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Privato, pubblico, penale per la preparazione all'esame di abilitazione alla professione forense
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione con esame finale favorevole
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Riconoscimento di 1 anno di esperienza ai fini dell'accesso all'esame di Stato
• Date (da – a)	15/09/1992 - 08/07/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Studi in Diritto Amministrativo.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di laurea in Diritto Amministrativo dal titolo "I poteri di controllo sul credito e di determinazione della politica monetaria: la nuova centralità della Banca d'Italia nella prospettiva nazionale ed in quella comunitaria"
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea (vecchio ordinamento)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione finale 110/110 e lode
• Date (da – a)	15/09/1987 - 20/07/1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Galileo di Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità classica
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione finale 48/60

PUBBLICAZIONI

Pubblicazioni scientifiche e simili

• Data	2022
Titolo, descrizione	NLD: 544 Operatori Del Lavoro Regione Lazio - Eserciziario Ragionato
Contenuti	Eserciziario Ragionato con tecniche, simulazioni ragionate e quiz di verifica.
• Data	2022
Titolo, descrizione	Manuale: Tracce e temi per la preparazione ai concorsi (https://book05.omniavis.com/)
Contenuti	Libro di formazione ed aggiornamento per la preparazione ai concorsi nella PA - costantemente aggiornato online
• Data	2021-2022
Titolo, descrizione	Manuale: Quiz ed esercitazioni per la preparazione ai concorsi (https://book02.omniavis.com/)
Contenuti	Libro di formazione ed aggiornamento per la preparazione ai concorsi nella PA - costantemente aggiornato online
• Data	2021-2022
Titolo, descrizione	Manuale: Prepararsi ai concorsi pubblici(https://libro.omniavis.com/)
Contenuti	Libro di formazione ed aggiornamento per la preparazione ai concorsi nella PA - costantemente aggiornato online
• Data	2010-2022
Titolo, descrizione	Banca dati Wolters Kluwer: “Guida alla formazione degli atti amministrativi”, “Formulario Enti Locali”, “Enciclopedia degli Enti Locali”, “Leggiditalia Risponde”
Contenuti	Aggiornamento della banca dati di supporto agli operatori degli Enti Locali per la redazione degli atti amministrativi e l’aggiornamento normativo
• Data	2006-2022
Titolo, descrizione	Omniavis srl
Contenuti	Aggiornamento del Forum per il supporto al personale della pubblica amministrazione
• Data	2006-2022
Titolo, descrizione	Omniavis srl
Contenuti	Formazione a personale delle pubbliche amministrazioni locali (diritto amministrativo e delle attività produttive). Corsi in aula e online
• Data	2012
Titolo, descrizione	"Guida Normativa - Agenda dei Comuni - Caparrini" – anno 2013
Contenuti	Approfondimento in merito alla disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
• Data	2012
Titolo, descrizione	“Le attività commerciali e dei pubblici esercizi” (Voce) all’interno del testo “Governare le autonomie locali nella transizione federale”, CEL editrice
Contenuti	Approfondimenti in merito alle disposizioni sul commercio e la somministrazione ai sensi del D.L. 78/2010

• Data	2012
Titolo, descrizione	"Zone a burocrazia zero" (Voce) all'interno del testo "La manovra d'estate 2010", CEL editrice
Contenuti	Approfondimenti in merito alle disposizioni sulla semplificazione nelle zone a burocrazia zero ai sensi del D.L. 78/2010
• Data	2011
Titolo, descrizione	La riforma Brunetta: performance e premialità nel sistema degli Enti Locali, CEL editrice (in corso di pubblicazione)
Contenuti	Approfondimento in merito alla applicazione della riforma Brunetta al sistema degli Enti Locali. Inquadramento normativo, approfondimenti monotematici e risposte ai quesiti più frequenti.
• Data	2011
Titolo, descrizione	Dalla programmazione degli obiettivi alla liquidazione della premialità, CEL editrice
Contenuti	Le pratiche costituiscono un indirizzo operativo per responsabili ed operatori del servizio personale in quanto illustrano le metodologie, le tecniche ed i processi per la pianificazione, la programmazione, l'assegnazione dei budget e la valutazione del personale in applicazione della riforma Brunetta e del Decreto Legge n. 78/2010
• Data	2011
Titolo, descrizione	Il ciclo della performance e l'applicazione della riforma Brunetta - Metodologia ed esempi pratici, CEL editrice
Contenuti	Il manuale illustra le metodologie e le tecniche organizzative di valutazione del personale costituendo un efficace strumento di semplificazione dell'applicazione della Riforma Brunetta, con particolare risalto per le innovazioni introdotte dalla Legge 150/2009.
• Data	2011
Titolo, descrizione	"Guida Normativa - Agenda dei Comuni - Caparrini" – anno 2012
Contenuti	Approfondimento in merito alla disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
• Data	2010
Titolo, descrizione	"Lo Sportello Unico per le Attività Produttive" (Voce) all'interno del testo "Governare le autonomie locali nella transizione federale", CEL editrice
Contenuti	Approfondimenti in merito alle disposizioni sullo Sportello Unico SUAP ai sensi del D.L. 78/2010
• Data	2010
Titolo, descrizione	"Le attività commerciali e dei pubblici esercizi" (Voce) all'interno del testo "Governare le autonomie locali nella transizione federale", CEL editrice
Contenuti	Approfondimenti in merito alle disposizioni sul commercio e la somministrazione ai sensi del D.L. 78/2010
• Data	2010
Titolo, descrizione	"Zone a burocrazia zero" (Voce) all'interno del testo "La manovra d'estate 2010", CEL editrice
Contenuti	Approfondimenti in merito alle disposizioni sulla semplificazione nelle zone a burocrazia zero ai sensi del D.L. 78/2010
• Data	2010
Titolo, descrizione	"La normativa per il commercio e le attività produttive in Toscana" (pagine web) all'interno del portale di elearning TRIO della Regione Toscana per conto di Giunti Labs srl
Contenuti	Approfondimenti in merito alla disciplina delle attività produttive
• Data	2010
Titolo, descrizione	"Sportelli unici e sportelli polifunzionali" (pagine web) all'interno del portale di elearning TRIO della Regione Toscana per conto di Giunti Labs srl
Contenuti	Approfondimenti in merito alla disciplina dei servizi di front-office mediante Sportelli Unici
• Data	2007-2010
Titolo, descrizione	Autore del Formulario della Leggiditaliaprofessionale.it per conto del gruppo Wolters Kluver
Contenuti	Elaborazione della modulistica relativa al settore SUAP ed attività produttive

• Data	2007
Titolo, descrizione	"Commento all'art. 28" (Voce) all'interno del testo "AA.VV. Il codice dei contratti pubblici, collana "Le nuove leggi amministrative", Giuffrè editore
Contenuti	Approfondimenti in merito alla disciplina contenuta nell'art. 28 del Dlgs 163/2006 (Codice dei contratti pubblici)
• Data	2007
Titolo, descrizione	"L'opposizione di terzo nel processo amministrativo", in L'amministrazione italiana n. 6, p. 812-831
Contenuti	Analisi della disciplina sull'opposizione di terzo nel processo amministrativo
• Data	2006
Titolo, descrizione	"Le attività produttive. Guida teorico-pratica alle procedure. Problemi, casi pratici e formulario" (coautore Remo Morzenti Pellegrini), Giuffrè editore
Contenuti	Analisi della disciplina in materia di attività produttive e sportello unico SUAP
• Data	2005
Titolo, descrizione	"Enti locali ed applicazione delle disposizioni di riforma della legge 241/1990" in L'amministrazione italiana, novembre 2005, pagg. 1453 e ss.
Contenuti	Analisi della disciplina contenuta nella legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni
• Data	2002
Titolo, descrizione	"Lo sportello unico: scelte procedimentali e conseguenze organizzative con particolare riferimento all'esperienza nell'ambito della Provincia di Firenze" in Rivista amministrativa della Regione Toscana, gennaio-marzo 2020, anno III n. 1, pagg. 41-101
Contenuti	Analisi della disciplina contenuta nella normativa sullo Sportello Unico SUAP come applicata nel coordinamento provinciale di Firenze

Capacità e competenze personali

Acquisite nel corso della carriera.

• Data/periodo	Dal 1997 al 2022
Tipo di attività	Formazione
Dettagli	Attività di formazione a personale della PA (in aula e webinar)
• Data/periodo	Dal 28/04/2017
Tipo di attività	Albo formatori accademiautonomia.it
Dettagli	Iscritto nell'elenco dei docenti accreditati accademiautonomia.it
• Data/periodo	Dal 18/02/2008
Tipo di attività	Albo formatori http://cv.formez.it
Dettagli	Iscritto nell'elenco dei docenti Formez
• Data/periodo	Dal 18/02/2008
Tipo di attività	Dirigente di Pubbliche amministrazioni
Dettagli	Coordinamento di personale ed attività manageriali nelle P.A. Locali
• Data/periodo	21/05/2014
Tipo di attività	Membro esperto nel concorso per mobilità per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di Area Tecnica - *Comune di Cerreto Guidi (fi)*
Dettagli	Membro esperto per lo svolgimento del colloquio di selezione
• Data/periodo	2001-2014
Tipo di attività	Formazione per dipendenti degli Enti locali
Dettagli	Svolgimento di numerosi seminari, convegni ed incontri di formazione in materia di attività economiche, diritto amministrativo, appalti, ambiente, organizzazione

• Data/periodo	2006-2014
Tipo di attività	Incaricato dell'aggiornamento del sito Omniavis.it (news, forum e modulistica)
Dettagli	Servizio di aggiornamento quotidiano sulle novità normativa, giurisprudenziali e risposta ai quesiti degli iscritti
• Data/periodo	2006-2010
Tipo di attività	Assistente alla cattedra di Diritto Pubblico presso l'Università degli Studi di Firenze (attività di ricerca, supporto scientifico ed organizzativo, partecipazione alle sessioni di esame)
Dettagli	Assistente del prof. Remo Morzenti Pellegrini
• Data/periodo	2006-2008
Tipo di attività	Consulente di numerosi Enti Locali per la riorganizzazione degli uffici e dei servizi, la semplificazione ed informatizzazione delle procedure e la costituzione di servizi di front e back office
Dettagli	Attività di assistenza e consulenza alle Amministrazioni locali interessate da processi di innovazione e riorganizzazione amministrativa
• Data/periodo	2006-2007
Tipo di attività	Docente nel corso di perfezionamento "Non profit. Gestione di organizzazioni nonprofit e progettazione sociale"
Dettagli	Interventi formativi in materia di semplificazione amministrativa
• Data/periodo	2006-2007
Tipo di attività	Membro esperto del Nucleo di valutazione del Comune di Dicomano (Fi)
Dettagli	Analisi e valutazione del personale apicale
• Data/periodo	01/04/2006
Tipo di attività	Docente al 4° corso di perfezionamento universitario "Disegni organizzativi – gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli enti locali" dell'Università degli studi di Bergamo
Dettagli	Gestione del personale, dei processi e dei procedimenti amministrativi
• Data/periodo	2001-2006
Tipo di attività	Responsabile del Coordinamento provinciale degli Sportelli Unici SUAP della Provincia di Firenze su *www.provincia.fi.it* e *www.spiconline.it*
Dettagli	Servizio di aggiornamento quotidiano sulle novità normativa, giurisprudenziali e risposta ai quesiti degli iscritti
• Data/periodo	19/03/2005
Tipo di attività	Docente al 3° corso di perfezionamento universitario "Disegni organizzativi – gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli enti locali" dell'Università degli studi di Bergamo
Dettagli	Gestione del personale, dei processi e dei procedimenti amministrativi
• Data/periodo	20/03/2004
Tipo di attività	Docente al 2° corso di perfezionamento universitario "Disegni organizzativi – gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli enti locali" dell'Università degli studi di Bergamo
Dettagli	Gestione del personale, dei processi e dei procedimenti amministrativi
• Data/periodo	2000-2006
Tipo di attività	Incaricato dell'aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino relativamente alla disciplina del SUAP su *www.comune.sesto-fiorentino.fi.it*.
Dettagli	Servizio di aggiornamento quotidiano sulle novità normativa, giurisprudenziali e risposta ai quesiti degli iscritti

CONOSCENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

• Data/periodo	1998-oggi
Tipo di attività	Responsabile di servizi della Pubblica Amministrazione con coordinamento di personale (progressivamente cresciute nel numero fino a 120 dipendenti)
• Data/periodo	2010- oggi
Tipo di attività	Svolge attività di volontariato per l'assistenza a senza fissa dimora e persone in difficoltà
• Data/periodo	1983-oggi
Tipo di attività	Appassionato di sport, soprattutto di squadra (pallavolo, pallacanestro) amo lavorare in gruppo per raggiungere obiettivi condivisi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

	Videoscrittura
Conoscenza	Eccellente
Capacità di utilizzo	Eccellente
Dettagli	Pacchetto office ed open office
	Elaborazione dati
Conoscenza	Eccellente
Capacità di utilizzo	Eccellente
Dettagli	Excel, Access ed open office
	Altri programmi
Conoscenza	Eccellente
Capacità di utilizzo	Eccellente
Dettagli	Power point, elaborazione di immagini (programmi open)
	Posta elettronica
Conoscenza	Eccellente
Capacità di utilizzo	Eccellente
Dettagli	Outlook, outlook express, Thunderbird, webmail, PEC
	Programmi di comunicazione
Conoscenza	Eccellente
Capacità di utilizzo	Eccellente
Dettagli	Skype e social network (Facebook, Twitter, Linkedin, G+ ecc…)
	Varie
Conoscenza	Eccellente
Capacità di utilizzo	Eccellente
Dettagli	Firma digitale, sistemi di navigazione (Chrome, mozilla firefox, internet explorer)

PATENTE O PATENTI	Titolare di patenti A e B per la guida di motoveicoli ed autoveicoli

ATTIVITÀ EXTRA-IMPIEGO

Sociale	Svolge attività nel volontariato per l'assistenza alle persone più deboli ed in campo ambientale

Sport	Appassionato di sport di squadra, ciclismo e corsa

ULTERIORI INFORMAZIONI

Tipo	Contatti Facebook
Contenuto	Facebook.com/simone.chiarelli https://www.facebook.com/simonechiarelli.pagina/
Tipo	Contatti Twitter
Contenuto	Twitter.com/simonechiarelli
Tipo	Contatti Youtube
Contenuto	https://www.youtube.com/user/simonechiarelli

ALLEGATI

Nessuno

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Il sottoscritto dà atto che con la trasmissione del presente curriculum trovano applicazione le disposizioni del regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della disciplina nazionale di cui al Dlgs 196/2003. Ove occorra autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum limitatamente alle finalità indicate nella comunicazione di trasmissione.

Firenze, 14 settembre 2022

Simone Chiarelli