

CURRICULUM VITAE	
Informazioni personali	
Nome(i) / Cognome(i)	SIMONA BARBARA FRASCHINI
Luogo e data di nascita	Milano 02/06/68
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	Fisso: 05741836427
E-mail	s.fraschini@comune.prato.it
Cittadinanza	ITALIANA
Istruzione	
Titolo di studio richiesto	diploma di laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano in data 18.10.93 votazione 102/110
Ulteriori titoli di studio	<ul style="list-style-type: none"> – diploma di maturità scientifica conseguita presso il Liceo scientifico statale XI di Milano - anno 1987 - votazione 50/60; – 25.06.1996 conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Milano
Esperienze professionali	
Data dal 1.02.2018 ad oggi	In comando presso l'Amministrazione Comunale di Prato- Direzione Servizi Sociali con incarico di Responsabile Unità Operativa Anziani
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	Responsabile U.O. Anziani con assegnazione specifiche responsabilità dal 1.03.2018.
Principali attività	<p>Gestione amministrativa dei servizi sociali di competenza dell'Unità, controllo e vigilanza esecuzione dei contratti.</p> <p>Revisione regolamenti/disciplinari di gestione dei servizi di competenza.</p> <p>Attività di gestione entrate e uscite, monitoraggio e programmazione della spesa.</p> <p>Predisposizione atti relativi a procedure di gara per l'affidamento di servizi sociali, attività di RUP e svolgimento funzioni di collaboratore del RUP.</p> <p>Predisposizione Contratti e Protocolli d'intesa per lo svolgimento di progetti in ambito sociale e verifica esecuzione.</p> <p>Approfondimento della conoscenza della normativa relativa al Codice Contratti Pubblici, al Terzo Settore e alla gestione dei servizi sociali.</p>
Data dal 1.12.2015 ad oggi	Dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Amministrazione comunale di Firenze Prato in qualità di istruttore direttivo amministrativo (cat. D1 pos. D5) presso la Direzione Risorse Finanziarie – A.P. contenzioso e supporto giuridico
Principali attività	Gestione di tutto il procedimento di mediazione tributaria fino alla costituzione in Commissione Tributaria- Attività di supporto giuridico e consulenza per i Servizi della Direzione Risorse Finanziarie del Comune di Firenze e revisione dei Regolamenti. Approfondimento della conoscenza della normativa tributaria degli Enti Locali.
Data dal 27.04.2005 al 31.11.2015	Dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Amministrazione Prov.le di Prato in qualità di specialista servizi amministrativi (cat. D1 pos. D5) presso il servizio Affari Legali e Contenzioso con assegnazione di specifiche responsabilità.
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	<p>Responsabile Ufficio Affari legali e contenzioso con assegnazione specifiche responsabilità.</p> <p>Incarico di consigliere d'amministrazione della società partecipata FIL spa per la realizzazione del progetto di fusione con altra società partecipata</p>

Principali attività	<p>Pareri legali in diverse materie di competenza provinciale. In particolare in materia di diritto e tutela ambientale, difesa del suolo e tutela idrica, concessioni demaniali, riscossioni coattive, contrattualistica e procedure d'appalto, diritto del lavoro e contrattazione decentrata, notifiche e diritto di accesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei procedimenti sanzionatori amministrativi di competenza della Provincia. L'attività in questione presuppone una conoscenza approfondita della procedura sanzionatoria e della normativa ambientale in particolare in materia di gestione rifiuti e tutela delle acque. La gestione del procedimento comporta lo svolgimento di audizioni personali alla presenza di avvocati, la comparazione delle prove assunte e la valutazione discrezionale dei criteri per la quantificazione delle sanzioni; - Rappresentanza in giudizio dell'Ente avanti il Tribunale in qualità di funzionario delegato nelle cause di opposizione a ordinanza ingiunzione di pagamento delle sanzioni amministrative. I procedimenti giudiziari si svolgono avanti il Tribunale secondo le norme del codice di procedura civile; - Recupero crediti. Attività svolta in Tribunale su mandato del Presidente. In particolare: insinuazioni in procedimenti fallimentari, concordati e procedure per la riscossione coattiva tramite ruolo o ingiunzione fiscale; - Gestione delle cause affidate ad avvocati esterni alla Provincia. L'attività presuppone un aggiornamento costante della normativa relativa ai procedimenti civili e amministrativi nonché di tutta la normativa tecnica attinente l'attività di competenza dell'Amministrazione Provinciale tra cui in particolare la normativa ambientale, il codice contratti. L'attività in questione consiste nell'interloquire sia con l'avvocato che con gli uffici interni della Provincia e nel valutare il merito e l'opportunità delle scelte che l'Amministrazione può assumere in relazione all'attivazione di una causa o alla modalità di resistenza in giudizio; - Gestione amministrativa ufficio affari legali. Gestione degli obiettivi di PEG, gestione entrate e uscite, monitoraggio della spesa. - Attività di consigliere d'amministrazione della società partecipata FIL spa per la realizzazione del progetto di fusione con altra società partecipata Approfondita conoscenza della normativa sulle società in house con particolare riguardo alla gestione del personale.
Data dal 25.11.1997 al 26.04.2005	Dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Amministrazione Prov.le di Prato in qualità di specialista servizi amministrativi (cat. D1 pos. D5) presso il servizio Tutela Ambientale.
Principali attività	Gestione amministrativa, gestione degli obiettivi di PEG, gestione entrate e uscite, monitoraggio della spesa. Gestione di tutto il procedimento relativo alle sanzioni amministrative come sopra descritto.
Dal 1993 al 1997	<p>Pratica forense nel campo del diritto civile, commerciale e bancario. diritto del lavoro, diritto amministrativo e infortunistica stradale</p> <p>Datori di lavoro e indirizzo: Avv. Paolo Ferrari Via San Barnaba 39, Milano Avv. Vincenzo la Russa Viale Regina Margherita 30, Milano Avv. Renato Giuseppe Alfarone, Via Fontana 18, Milano</p>
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	Collaborazione coordinata e continuativa retribuita come praticante procuratore legale
Principali attività	Attività di praticante procuratore prima e di procuratore dopo il superamento dell'esame di abilitazione forense, occupandosi del ricevimento clienti, della redazione atti, rappresentanza in giudizio con partecipazione alle udienze, dell'attività di cancelleria.

Formazione professionale	<p>Principali corsi di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19.04.2018 corso ANCI: L'affidamento dei servizi al Terzo Settore- percorsi operativi; - 10.04.2018 corso ANCI: Gli appalti per i servizi sociali; - 24.10.2016 corso Publika a Bologna Dott. Gianluca Bertagna "Gestione del personale - tutte le novità dell'estate 2016"; - 11.05.2016 corso Maggioli Formazione: "Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs 50/2016) : le principali novità"; - 2012/2013 corso di alta formazione di 37 ore organizzato dal Polo Universitario città di Prato "le nuove sfide dello sviluppo locale. Limiti e opportunità di una crisi"; - 13.06.2013 Corso di 4 ore organizzato dal Centro studi di Prato "La riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli Enti Locali: l'armonizzazione dei sistemi contabili"; - 10 e 17.12.2012 corso organizzato da Promo P.A. Fondazione "La gara d'appalto di servizi e forniture"; - 24.07.2012 seminario organizzato da UPI "Decreto 6 luglio 2012 n.95 disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"; - 21.11.2011 seminario di 7 ore organizzato da ALTALEX "Il nuovissimo processo civile a tre riti"; - 17.12.2010 seminario di 6 ore organizzato da Scuola di formazione giuridica Luigi Graziano dirittoitalia.it "Il contenzioso negli Enti Locali alla luce dell'introduzione del codice del processo amministrativo (D.Lgs 2 luglio 2010 n. 104 in vigore dal 16 settembre 2010),del nuovo processo degli appalti pubblici e delle novità in materia di mediazione: aspetti teorici e pratici"; - 9.09.2010 corso di 8 ore organizzato da Maggioli Editore "Il nuovo codice del processo amministrativo"; - 10.12.2009 corso di 4 ore organizzato dal Cento studi Enti locali "Studio, revisione e redazione del regolamento d'accesso ai sensi della Legge n. 241/90 per il diritto di accesso alla privacy"; - 18.02.2009 corso organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione "La gestione della riscossione delle sanzioni amministrative"; - 28.05.2008 corso di 8 ore organizzato da CISEL "L'ingiunzione fiscale e la riscossione coattiva delle entrate degli enti locali"; - novembre '92/maggio '93 partecipazione al corso per esperti in gestione aziendale in una prospettiva europea presso l'ISTUD di Stresa (NO); - 1994-1995 corso post-lauream di specializzazione in diritto civile, penale ed amministrativo tenuto dall'Avv. Vincenzo Mariconda del Foro di Milano.
Capacità/competenze personali	
Madrelingua(e)	italiana
Altra(e) lingua(e)	Francese
	Francese: grado di conoscenza buono
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza programmi di videoscrittura in ambiente Windows Office, programma Excel e gestionale Jente
Patente	Patente B
Data e Firma	