

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MILENA FALCIONI**
Indirizzo **VIA RODELLA 40**
Telefono **3397542711**
E-mail **milena.falcioni@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13.09.1971

IMPRENDITRICE AGRICOLA VITIVINICOLA
SOCIA AZIENDA AGRICOLA BIOLOGICA PODERE DELL'ANGELO

Dal 2016 al 2021

CONSIGLIERE COMUNALE COMUNE DI RIMINI
PRESIDENTE 5 COMMISSIONE CONSILIARE
BILANCIO -TRIBUTI PATRIMONIO
PARTECIPAZIONI
ECONOMATO-ATTIVITA' ECONOMICHE
SERVIZI AL CITTADINO E POLITICHE SOCIALI
SICUREZZA E SERVIZI SOCIALI
CASA, E SANITA
DIRITTI DEGLI ANIMALI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 1990 – 2000

- Nome del datore di lavoro Gruppo Facchini Città soc. Coop ARL
- Tipo di azienda o settore Servizi di facchinaggio, trasporti nolo autogru e logistica
- Tipo di impiego Socio Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità Direzione organizzativa e amministrativa

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 2000 – 2014

- Nome del datore di lavoro Cooperativa Agricola Sociale Riminese
- Tipo di azienda o settore Servizi agricoli e verde pubblico
- Tipo di impiego Socio e impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 1993-2008

- Nome del datore di lavoro Bianchi Angelo
- Tipo di azienda o settore Azienda Agricola
- Tipo di impiego Coadiuvante
- Principali mansioni e Direzione tecnica e amministrativa

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché l'integrale pubblicazione dei dati contenuti nel presente cv, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito alla permanenza sui motori di ricerca dei dati pubblicati, anche dopo la cancellazione dal sito del Comune di Rimini

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2008-2019
- Nome del datore di lavoro Podere Dell'Angelo soc. agr. SS
- Tipo di azienda o settore Azienda Agricola
 - Tipo di impiego Legale rappresentante
- Principali mansioni e responsabilità Imprenditore agricolo vitivinicolo

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) 2008-2019
- Nome Ente o Pubblica Amministrazione Podere Dell'Angelo soc. agr. SS
- Principali incarichi e responsabilità Imprenditore e legale rappresentante

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) 2014-2016
- Nome Ente o Pubblica Amministrazione Consorzio Strada dei Vini e dei Sapori dei Colli di Rimini
- Principali incarichi e responsabilità Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) 2014-2016
- Nome Ente o Pubblica Amministrazione Consorzio Appennino Romagnolo Soc. Coop Consortile
- Principali incarichi e responsabilità Presidente del Consiglio di Amministrazione

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) 2017-2021
- Nome Ente o Pubblica Amministrazione Socia associazione Nazionale Donne del Vino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO**

- Date (da – a) 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità Tecnico Commerciale indirizzo amministrativo Istituto Tecnico Statale "R. Valturio"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecniche e amministrative, giuridiche ed economiche.
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché l'integrale pubblicazione dei dati contenuti nel presente cv, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito alla permanenza sui motori di ricerca dei dati pubblicati, anche dopo la cancellazione dal sito del Comune di Rimini

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Spiccata capacità organizzativa e amministrativa acquisita lavorando in ambito cooperativo per tanti anni

Italiano

Inglese e francese

Buono

Buono

Buono

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NEGLI ANNI ATTRAVERSO IL CONTATTO DIRETTO CON LE PERSONE, NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E FAMILIARE.

ATTRAVERSO ESPERIENZE DI VOLONTARIATO COME SOCIA NELL'ASSOCIAZIONE UNA GOCCIA PER IL MONDO E SOCIA DELL'ASSOCIAZIONE SORRIDO LIBERO

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E AMMINISTRATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA MATURATA NEGLI ANNI SEMPRE IN SETTORI ORGANIZZATIVI SIA NEL SETTORE TERZIARIO DEI SERVIZI CHE NEL SETTORE PRIMARIO L'AGRICOLTURA.

BUONE COMPETENZE TECNICHE, UTILIZZO DI COMPUTER CON SOFTWARE GESTIONALI E AMMINISTRATIVI ACQUISITE TRAMITE LA SCUOLA E IL LAVORO D'UFFICIO.

Data 10.09.2021

Firma

Milena Falcioni