

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Simona CIAVATTI

📍 Residente in Via Vignola ,7 - FOLIGNO (PG) - 06034

☎️ +39 3386208944

✉️ [simonaciavatti@gmail.com](mailto:simonaciavatti@gmail.com)

Pec [simona.ciavatti@widipec.it](mailto:simona.ciavatti@widipec.it)

Nata a Roma il 12/01/1970

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

## ATTUALMENTE CONSULENTE AZIENDALE

Da marzo 2010 al 31 dicembre 2020 **Diva Holding Srl**  
**Via dell'industrie 7 Spello (PG)**

Settore chimico farmaceutico / commercio

**HR MANAGER (Quadro apicale)**

Con riporto diretto all'Amministratore Delegato mi occupavo di :

Gestione e coordinamento del personale diretto (formazione, valutazione, percorsi di carriera, politiche retributive, welfare aziendale, aspetti amministrativi e relazioni sindacali)

Gestione del contenzioso fino alla fase di exit del personale (licenziamenti individuali e collettivi), contrattazione aziendale di secondo livello, progetto di allineamento contrattuale:

Formulazione del budget del personale operando coerentemente con gli obiettivi strategici dell'azienda, monitorando l'andamento dei costi aziendali e individuando eventuali azioni correttive in caso di scostamenti.

Gestione di tutti gli aspetti amministrativi legati al personale dipendente, dalla rilevazione delle presenze alla redazione dei cedolini paga per la trasmissione delle pratiche al consulente del lavoro.

Definizione dei processi di riorganizzazione e fusioni societarie ristrutturazioni e cambi d'appalto.

Nell'ambito delle mansioni e degli incarichi ricoperti, ho intrattenuto rapporti con le istituzioni ad ogni livello ed ottenuto importanti finanziamenti per le assunzioni e la formazione continua attuando progetti interaziendali.

Accesso ad alcuni Bandi / Regionali ed Europei, tra i quali:

l'utilizzo di incentivi economici messi a disposizione dal "Bando Regionale CRE.S.C.O fse" per le 5 aziende del gruppo , il progetto prevedeva la realizzazione di piani di sviluppo aziendali con assunzioni per il rafforzamento dell'organico e piani di formazione continua .

**Pianificazione dei processi di ricerca e selezione per tutte le funzioni aziendali e setting di assessment.**

Da Dicembre 2014 a giugno 2018 **AMMINISTRATORE UNICO**

**LOGIC ITALY srl**  
**Via dell'industrie 7 Spello (PG) società del gruppo Diva International srl**

Società operante nel settore della logistica e pulizie ind.  
Società con 80 addetti

Gestione di tutte le fasi di costituzione della società (start-up organizzativo e costitutivo)  
Società appaltatrice dei servizi di Magazzino, pulizie e facchinaggio per le aziende di Diva group srl

Da maggio 2008 a gennaio 2010

Overcapital Spa  
Via Polanga, 7 Foligno (PG)

#### RESPONSABILE RISORSE UMANE

C/o gruppo di nuova costituzione, 8 aziende operanti nel settore terziario e TLC

Mi occupavo di:

Pianificazione dei processi di Ricerca e Selezione **per tutte le funzioni aziendali, processi costanti dovuti ad un forte turn-over di una delle aziende del gruppo (call center TELECOM/TIM)**

Gestione del personale, inclusi gli aspetti giuridici, contrattuali e normativi elaborando e sviluppando le regole e le procedure interne di gestione e assicurandone la corretta applicazione;  
gestione del processo amministrativo contabile e della relativa reportistica con il monitoraggio dei costi in correlazione al processo di budgeting, di seguire i processi di sviluppo del personale (formazione, incentivazione, remunerazione, ecc.)

Monitoraggio delle problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro Dlg.81 e la privacy di supportare l'amministratore delegato nella gestione delle relazioni sindacali, preparando le negoziazioni e mantenendo un dialogo permanente con i partner sociali.

Da agosto 2000 a ottobre 2006

Agenzia per il lavoro (e-work spa )  
Filiale Regionale – Corso Cavour 98 – 061210 Perugia (PG)

chiusa nel 2006 per ristrutturazione aziendale

#### RESPONSABILE DI FILIALE

Gestione delle Attività di Start -Up di filiale seguendo e gestendo tutti gli aspetti operativi

Responsabile di tutti i processi di ricerca e selezione dei candidati per le aziende clienti

Supervisione allo staff di agenzia in fase di accoglienza ed informazione alle persone che arrivano presso l'agenzia: ricevere le persone presso l'agenzia di lavoro temporaneo; raccogliere le domande di lavoro ed effettuare una prima fase di selezione; compilare la scheda, ricevere curricula e sostenere il primo colloquio delle persone che vengono ricevute in agenzia; seguire le relazioni con gli uffici competenti per l'assunzione del lavoratore; redigere il contratto di lavoro e verificare i documenti necessari; evadere i pagamenti del lavoratore; curare l'immagine e la promozione dell'agenzia sul territorio in luoghi significativi come possono essere gli Informagiovani, i centri di orientamento, i centri per l'impiego.

Gestione delle trattative e degli aspetti contrattuali con i clienti, progettazione delle attività di formazione e consulenza presso le aziende clienti con l'analisi dei fabbisogni formativi e la creazione di corsi "ad hoc" per la definizione delle assunzioni.

Alcune aziende clienti gestite:

- **CNA Umbria** inserimento di 30 unità nell'area amministrativa fiscale con relativa formazione on the job,
- **UNICREDIT BANK** sede centrale Perugia inserimento di 10 unità nell'area back office con relativa formazione on the job,
- **INPDAP** aggiudicataria gara d'appalto per l'inserimento di 15 laureati in giurisprudenza (per la gestione delle pratiche di dismissione immobiliare) .

**Seminari di orientamento al lavoro per giovani Neolaureati in collaborazione con il centro di orientamento dell'Università di Perugia.**

Principali CCNL gestiti: Credito, Commercio, Enti Locali, Metalmeccanico ind, PMI, Art., FS Italferr

Da agosto 1998 ad luglio 2000

Agenzia per il lavoro Obiettivo Lavoro Scrl,  
Filiale Regionale – via Cadamosto – 00100 Roma (RM)

Assunta dopo un tirocinio di lavoro della durata di 200 ore, vengo impiegata con mansioni di Ricerca e Selezione .

Dal 1999 Passaggio successivo a ruolo e compiti di più alta responsabilità.

**RESPONSABILE RICERCA E SELEZIONE CON DELEGA ALLE RELAZIONI SINDACALI**

Su delega del responsabile regionale curavo le relazioni industriali con gli organismi sindacali di base territoriali nonché nazionali per la realizzazione delle intese contrattuali necessarie all'inserimento dei lavoratori interinali, come previsto dalla L.196/97 cosiddetto "Pacchetto Treu".

Alcuni dei Principali contratti/progetti curati con responsabilità decisionale ed Organizzazione dei processi di ricerca e selezione ed inserimento lavorativo:

- Capo Progetto commessa **ITALFERR spa**  
inserimento di 200 ingegneri / assistenti direttori dei lavori per i cantieri dell'alta velocità
- Capo Progetto commessa **ATAC spa** municipalizzata del Comune di Roma  
inserimento di 400 autisti di autobus di linea per rafforzamento organico per evento "Giubileo"
- Capo Progetto commessa **S.T.A spa** municipalizzata del Comune di Roma  
inserimento di 200 unità tra impiegati CED per inserimento multe automobilistiche ed ausiliari del traffico.
- Capo Progetto commessa **Multiservizi spa** municipalizzata del Comune di Roma  
inserimento di 150 unità operatori del verde cimiteriale e operai addetti alle pulizie nelle scuole del Comune di Roma.
- Capo progetto commessa **Comune di Roma** per l'inserimento di 150 unità tra geometri ed ingegneri civili/edili per la gestione dei cantieri "**opere per il GIUBILEO del 2000**"
- Capo Progetto commessa **Caaf CGIL** Inserimento di 300 impiegati addetti CAAF Lazio per compilazione modelli 730/unico/ici con relativo corso di formazione on the job.

Nel 2000 vengo inoltre, incaricata di realizzare ed organizzare IL SERVIZIO di "**outplacement**" (primo progetto realizzato in italia) per il **gruppo Fintecna SPA** accordo **siglato tra il Ministero del Lavoro e Obiettivo Lavoro srl:**

l'accordo si prefiggeva di ricollocare nel mercato del lavoro i lavoratori **dell'IRITECNA** e sue partecipate messe in liquidazione.

Ecc...

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**CORSO DI FORMAZIONE**  
qualifica conseguita

**DEALER DI AGENZIA PER IL LAVORO**

Nel 1998 della durata di 800 ore, per le regioni Marche e Umbria, Organizzato da LEGACOOP e obiettivo lavoro srl per laureati / laureandi corso di formazione professionale finalizzato all'inserimento lavorativo nelle agenzie interinali.

- Il corso a numero chiuso aveva l'obiettivo di formare operatori in grado di gestire una agenzia per il lavoro (ex lavoro temporaneo)
- Aprile-maggio 1998 stage di 200 ore presso la filiale di Roma di Obiettivo lavoro in qualità di addetta alla selezione del personale successivamente dalla stessa assunta con ex contratto di formazione lavoro (CFL)

Laureanda in Scienze Politiche  
Università La sapienza

Corso di Laurea anno 1989 VECCHIO ORDINAMENTO  
Esami superati 18 su 21.

Diploma di maturità

MATURITÀ SCIENTIFICA, conseguita nel 1988 a Roma presso l'Istituto Sacro Cuore, con la votazione di 60/60

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	

inglese	B2	B2	B2	B2	B1
SPOKEN BUSINESS ENGLISH Certificato " Chamber of London" acquisito nel 1991 rilasciato dalla Camera di Commercio di Londra Soggiorno studio di 9 mesi nel 1990 a Cheltenham College International U.K.					
Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato <a href="#">Quadro comune europeo di riferimento delle lingue</a>					

**Competenze comunicative**

- possiedo buone competenze comunicative e di negoziazione acquisite durante la mia esperienza lavorativa, entro facilmente in relazione con le persone, anche di diversa nazionalità e cultura, mi piace confrontarmi con gli altri, sia sul posto di lavoro che nella vita privata.

**Competenze organizzative e gestionali**

- possiedo ottime doti organizzative e di problem solving, mi ritengo una persona con un forte orientamento agli obiettivi e ai risultati, capace di ascoltare e motivare il gruppo ad agire ad un obiettivo comune, con una buona capacità di prendere decisioni importanti, per sé e per gli altri.

**Competenze digitali**

**BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI INFORMATICI E GESTIONALI**

**Patente di guida** B

“

Dicembre

*“Le dichiarazioni ed i dati sopra indicati sono resi dalla sottoscritta ai sensi e per gli effetti dell’articolo 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e nella piena consapevolezza delle responsabilità penali previste dall’articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate”*

In fede

Foligno lì, 25 gennaio 2024

Firma

*Simona Ciavatti*

**Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 D. Lgs 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) anche da parte di soggetti terzi incaricati**