**FARMACIE COMUNALI RIUNITE S.P.A.**

SEDE LEGALE VIA INGHILTERRA N. 67, GROSSETO
NUMERO REGISTRO DELLE IMPRESE E C.F. 01101980538
CAPITALE SOCIALE EURO 1.342.796,00 int. vers.

Grosseto, 09 agosto 2021

**Egr. Sig.ra**
**Simona LAING**

**Comunicazione nomina amministratori.**

Con la presente si comunica che il Consiglio di Amministrazione riunitasi in data 09 agosto 2021 ha nominato la S.V. quale membro del consiglio d'amministrazione di questa società. Affinché tale nomina divenga operativa è necessaria la Sua accettazione.

A tal fine La preghiamo di restituirci la presente firmata, allegando copia di un documento di identità.

IL PRESIDENTE CDA
(Leonardo Lazzerini)

La sottoscritta Simona Laing

**ACCETTA LA NOMINA AD AMMINISTRATORE**

delle Farmacie Comunali Riunite SpA, così come deliberato in data 09/08/2021 dal Consiglio di Amministrazione della società Farmacie Comunali Riunite SpA non sussistendo a suo carico condizioni di ineleggibilità.
Dichiara inoltre di non trovarsi in nessuno dei casi di incompatibilità previsti dalle seguenti norme di legge: artt. 60 e seguenti DPR 3/57; art. 13 c. 1 n° 10 DPR 382/80; art. 2 L. 89/13; art. 3 RDL 1578/33, art. 2 L. 60/53; art. 33 L. 195/58; art. Art. 10 c. 3 L. 287/90; art. 2 DL. 95/74; art. 1 c. 2 RDL 22/25; art. 2399 c. 1 lett.b c.c.; art 2390 c.c..

Allega copia documento di identità.

Grosseto, 09 Agosto 2021

Firma per accettazione

**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

## INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|---|
| Nome | **SIMONA LAING** |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | [ ] |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 09-2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Farmacie Comunali di Grosseto S.p.A. |
| • Tipo di azienda o settore | Farmaceutico. Vendita al dettaglio e all'ingrosso farmaci e parafarmaci, servizi socio-sanitari |
| • Tipo di impiego | Direttore Generale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità amministrativo sull'azienda. Elaborazione bandi di gara per selezione fornitori. Attuazione degli gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi della Società in base alle rispettive competenze, secondo le direttive impartite dall'organo amministrativo e, nei limiti delle sue competenze, dall'Amministratore delegato. Il Direttore di Azienda sovrintende alla gestione della Società, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Competono al Direttore di Azienda l'indirizzo e il coordinamento dei Direttori delle farmacie, del dispensario, del magazzino, dell'ufficio amministrativo nonché le conseguenti attività di vigilanza e di verifica. Il Direttore di Azienda coordina il processo di predisposizione degli obiettivi attuativi dei programmi e degli indirizzi definiti dalla Società e collabora alla stesura dei piani che dettagliano tali obiettivi; elabora ed adotta l'articolazione organizzativa della Società; provvede alla organizzazione e direzione del personale compresi i rapporti con le OO.SS., alla organizzazione e direzione delle diverse fasi della gestione tecnica; promuove l'innovazione organizzativa e gestionale della Società attuando l'implementazione del modello organizzativo e favorendo 'introduzione di nuove metodologie di lavoro. Predisposizione bilanci consuntivi. Il Direttore di Azienda riferisce periodicamente all'organo amministrativo sull'attività svolta. |
| • Date (da – a) | 10.2018 al 07.2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Farmacie Comunali di Grosseto S.p.A. |
| • Tipo di azienda o settore | Farmaceutico. Vendita al dettaglio e all'ingrosso farmaci e parafarmaci, servizi socio-sanitari |
| • Tipo di impiego | Amministratore Delegato |

| | |
|---|---|
| • Principali mansioni e responsabilità | Contributo alla definizione delle strategie aziendali al Consiglio d'Amministrazione;<br>L'elaborazione del budget della Società secondo le linee approvate dal Consiglio d'Amministrazione, L'assunzione di responsabilità del budget in termini di conseguimento del risultato economico complessivo tramite la gestione organizzativa del personale, la definizione delle politiche contrattuali d'acquisto e delle azioni commerciali e di servizio rivolte al pubblico, l'ottimizzazione dei flussi finanziari;<br>La realizzazione degli investimenti aziendali secondo i programmi approvati dal Consiglio d'Amministrazione;<br>La supervisione del controllo di gestione, con redazione di report periodici al Consiglio. Responsabile dei rapporti con Asl settore farmaceutico. |
| • Date (da – a) | 07.2017 al 04.2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Farmà SrL. Napoli |
| • Tipo di azienda o settore | Farmaceutico. Vendita al dettaglio e all'ingrosso farmaci e parafarmaci, servizi socio-sanitari |
| • Tipo di impiego | Amministratore Unico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Compra-vendita di prodotti, promozione, consulenze marketing tecnico-commerciali, organizzative-gestionali alle imprese di farmacie. Sviluppo e gestione del personale. |
| • Date (da – a) | 0.8.2015 al 04.2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | FarmaCap. Farmacie Comunali di Roma Capitale |
| • Tipo di azienda o settore | Vendita al dettaglio e all'ingrosso farmaci e parafarmaci, servizi socio-sanitari |
| • Tipo di impiego | Direttore Generale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Rappresentante legale dell'azienda. Contributo alla definizione delle strategie aziendali al Consiglio d'Amministrazione;<br>L'elaborazione del budget della Società secondo le linee approvate dal Consiglio d'Amministrazione, L'assunzione di responsabilità del budget in termini di conseguimento del risultato economico complessivo tramite la gestione organizzativa del personale, la definizione delle politiche contrattuali d'acquisto e delle azioni commerciali e di servizio rivolte al pubblico, l'ottimizzazione dei flussi finanziari;<br>La realizzazione degli investimenti aziendali secondo i programmi approvati dal Consiglio d'Amministrazione;<br>La supervisione del controllo di gestione, con redazione di report periodici al Consiglio. Responsabile dei rapporti con Asl settore farmaceutico. |
| • Date (da – a) | **09.2013 AL 01.2016** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Farmacie Comunali di Pistoia S.p.A. |
| • Tipo di azienda o settore | Farmaceutico. Vendita al dettaglio e all'ingrosso di farmaci e parafarmaci. Servizi socio-sanitari |
| • Tipo di impiego | Amministratore Unico |
| • Principali mansioni e responsabilità | La gestione dell'impresa e della realizzazione di tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale e il raggiungimento degli obiettivi strategici deliberati dall'assemblea. Responsabile del personale e di tutte le attività ordinarie quotidiane dell'impresa. Avvio dell'attività all'ingrosso. |
| • Date (da – a) | **06.2012 AL 09.2013** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Farmacie Comunali di Pistoia S.p.A. |
| • Tipo di azienda o settore | Farmaceutico. Vendita al dettaglio e all'ingrosso di farmaci e parafarmaci. Servizi socio-sanitari |
| • Tipo di impiego | Amministratore Delegato |

| | |
|---|---|
| • Principali mansioni e responsabilità | Contributo alla definizione delle strategie aziendali al Consiglio d'Amministrazione;<br>L'elaborazione del budget della Società secondo le linee approvate dal Consiglio d'Amministrazione, L'assunzione di responsabilità del budget in termini di conseguimento del risultato economico complessivo tramite la gestione organizzativa del personale, la definizione delle politiche contrattuali d'acquisto e delle azioni commerciali e di servizio rivolte al pubblico, l'ottimizzazione dei flussi finanziari;<br>La realizzazione degli investimenti aziendali secondo i programmi approvati dal Consiglio d'Amministrazione;<br>La supervisione del controllo di gestione, con redazione di report periodici al Consiglio. |
| • Date (da – a) | 08.2009 al 06.2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Farmacie Comunali di Pistoia S.p.A |
| • Tipo di azienda o settore | Farmaceutico. Vendita al dettaglio e all'ingrosso di farmaci e parafarmaci. Servizi socio-sanitari |
| • Tipo di impiego | Presidente del C.d.A. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento del C.d.A. Controllo degli atti. |
| • Date (da – a) | 08.2005 (attualmente in aspettativa) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Ospedaliera Universitaria Meyer di Firenze |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile amministrativa del Comitato Etico. Precedentemente della Cooperazione Sanitaria. 5 e inizialmente assegnata all' Ufficio degli Affari Generali ambito delle acquisizioni beni e materiali dell'Azienda Ospedaliera Sanitaria rapporti con Estav-rilevazioni fabbisogni per attivazioni gare di acquisito, nomine commissioni di gare e valutazioni offerte, componente commissioni stesure capitolati per gare attinenti a materiali e strumentario non sanitario. - acquisto in economia delle manutenzioni ordinarie e straordinarie tecniche. |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 10.2014 Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ] |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **SDA Bocconi di Milano. Corso di formazione in "Progettazione organizzativa**". |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Durata 36 h. La pratica del disegno organizzativo. Analisi dei metodi e degli strumenti da applicare per il disegno del contesto di lavoro e dell'assetto organizzativo (micro e macro)<br>Approfondimento delle logiche e dei metodi di misurazione dei costi delle soluzioni organizzative<br>Applicazione dei nuovi modelli per l'efficienza organizzativa |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| • Date (da – a) | 10.2014 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Master di II livello della durata di un anno presso l'Università di economia aziendale di Pisa , Dipartimento di Economia e Management, su "**Management delle Aziende Sanitarie"** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Controllo di gestione- Organizzazione del personale-Stesura budget e Piano strategico |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2000 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea Magistrale. Università degli studi di Firenze. Facoltà di Scienze Politiche Cesare Alfieri. Indirizzo storico politico |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Dottoressa in Scienze Politche |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso di formazione di perfezionamento della lingua inglese presso King's school of english (Londra) per la durata di due mesi. |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2009 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso di Alta Formazione 'Sessione di Follow up - Attività di Teambuilding ° organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna, per la durata complessiva di 8 ore |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

**ALTRI INCARICHI**

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2013 al 2015 |
| • Nome e tipo di istituto | ASSOFARM. Associazione nazionale delle farmacie pubbliche |
| • Incarico | Componente della Giunta Nazionale |

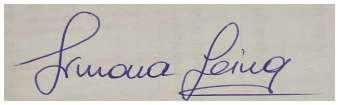
| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2011 al 2012 |
| • Nome e tipo di istituto | CISPEL CONFSERVIZI TOSCANA |
| • Incarico | Responsabile del comitato tecnico farmacie pubbliche della Regione Toscana |

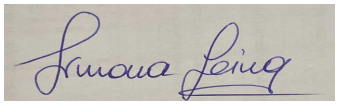
| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2006 al 2008 |
| • Nome e tipo di istituto | Nominata dalla Regione Toscana, in quota ANCI. |
| • Incarico | Componente del comitato tecnico scientifico della Cultura per la Legalità della Regione Toscana |
| • | |

La sottoscritto Simona Laing, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, ai sensi dell'art.76 del citato DPR, sotto la propria responsabilità dichiara quanto sopra.

*Con riferimento alla legge n. 196/03 riguardante il trattamento dei dati personali contenuti nella presente, ne autorizzo il destinatario all'utilizzo nei limiti stabiliti dalla legge.*

***Nome Cognome***



Pistoia 28 Dicembre 2022

***Nome Cognome***