

Marcello Mirfakhraie

Data di nascita: 06/06/1992 | Nazionalità: Italiana | marcello.mirfakhraie@gmail.com |

Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/07/2021 – ATTUALE – Granarolo dell'Emilia

RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – UNIONE DI COMUNI TERRE DI PIANURA

Il ruolo ricoperto prevede:

- responsabilità e coordinamento di tutti i procedimenti assegnati al Servizio (supporto tecnico-giuridico, organizzativo e gestionale agli Organi istituzionali quali Consiglio, Giunta e Presidente);
- coordinamento del personale assegnato al Servizio;
- affiancamento e supporto al Segretario Generale dell'Ente per quanto concerne l'assistenza agli Organi istituzionali nonché l'attività rogatoria e, in generale, anche con riferimento agli approfondimenti giuridici richiesti (si veda sotto);
- affiancamento al Coordinatore dell'Ente nella gestione organizzativa trasversale, anche con specifico riferimento alla soluzione di casi e problematiche pratico-organizzative;
- revisione dei Regolamenti dell'Ente e approfondimenti giuridici trasversali sulle più varie materie (anticorruzione, trasparenza, personale, privacy, appalti, amministrazione digitale, etc) mediante l'utilizzo di banche dati;
- redazione di atti monocratici (decreti e determine, con e senza impegno di spesa),
- redazione di atti deliberativi;
- gestione contabile per quanto di competenza del Servizio.

Si rimanda comunque al periodo di lavoro svolto presso la Città metropolitana di Bologna per quanto riguarda ulteriori attività e mansioni svolte anche nell'ambito dell'attuale ruolo.

28/12/2018 – 30/06/2021

FUNZIONARIO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO - CAT. D – CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA - SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA

- Supporto e assistenza giuridico-organizzativa nella gestione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, nonché della Conferenza dei Sindaci e dell'Ufficio di Presidenza;
- Redazione atti amministrativi degli organi monocratici e collegiali dell'Ente (atti del Sindaco, deliberazioni, determinazioni);
- Revisione tecnica dei Regolamenti provinciali ultra-vigenti ((Regolamento per il funzionamento del Consiglio, Regolamento del procedimento amministrativo, Regolamento per il funzionamento della Conferenza metropolitana e Ufficio di Presidenza, Regolamento per la concessione dei patrocini, Regolamento sulle forme di partecipazione popolare, etc), relative proposte agli organi tecnici e politici e successivi adempimenti circa la loro entrata in vigore;
- Gestione degli iter relativi alla sottoscrizione di Convenzioni e Intese successivamente alla loro approvazione;
- Ricerca giuridica mediante utilizzo di banche dati cui l'Ente è abbonato;
- Consulenza giuridica e attività di pareristica alle strutture organizzative dell'Ente su temi diversificati (diritto di accesso, procedimento amministrativo, privacy, etc);
- Gestione della sezione "Amministrazione trasparente" per quanto riguarda la pubblicazione dei dati obbligatori degli amministratori ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- Rapporti e relazioni con la Regione Emilia-Romagna, i Comuni e le Unioni dell'area;
- Attività contabile con riferimento all'assunzione di impegni di spesa, emissione di buoni d'ordine e liquidazioni circa i fornitori afferenti al Servizio di inquadramento

Bologna

09/2020 – 31/12/2020 – Granarolo dell'Emilia

COLLABORAZIONE E CONSULENZA ESTERNA – COMUNE DI GRANAROLO DELL'EMILIA

Incarico conferito ai sensi dell'art. 53, D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e volto alla revisione delle convenzioni stipulate tra il Comune di Granarolo dell'Emilia, Associazioni e Società del territorio. L'attività svolta si è sostanziata nell'analisi delle convenzioni scadute o in scadenza, nella verifica della correttezza normativa e nella redazione di proposte di nuove convenzioni e dei relativi atti amministrativi di approvazione. Inoltre è stato effettuato un approfondimento giuridico mirato ad avanzare una proposta di corretto inquadramento e definizione dei rapporti tra Comune e Associazioni sportive. Anche in tal caso è seguita, dopo apposito confronto con l'Amministrazione, la predisposizione degli atti convenzionali e amministrativi all'uopo necessari.

19/06/2018 – 27/12/2018

CONSULENTE – ANCI - CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

- Consulente progetto "Metropoli strategiche";
 - Analisi del contesto territoriale metropolitano bolognese relativamente alle Unioni di Comuni;
 - Predisposizione di un questionario volto a reperire dati e informazioni sulle Unioni comunali bolognesi al fine di redigere un Report di analisi sullo "stato di salute" delle medesime;
 - Organizzazione di incontri con le Giunte e i Segretari presso ogni Unione al fine di commentare il questionario di analisi di cui sopra;
 - Redazione del Report di analisi "Le Unioni di Comuni dell'area bolognese. Lo stato di salute" e presentazione presso la sede ANCI di Roma durante un convegno organizzato ad hoc;
 - Predisposizione di una prima proposta di miglioramento della governance delle Unioni da attuare con il loro contributo e il supporto della Regione Emilia-Romagna, nonché con i promotori del progetto "Metropoli strategiche".
- Bologna, Italia

01/09/2017 – 05/03/2018

TIROCINANTE PRESSO IL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO INNOVAZIONE ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA – CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

- supporto giuridico e organizzativo nella gestione di tutti gli organi istituzionali dell'Ente, anche con funzioni di verbalizzazione;
 - revisione trasversale e proposte di modifica dei Regolamenti dell'Ente (es.: Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano, Regolamento in materia di trattamento dei dati personali);
 - ricerca giuridica e utilizzo di banche dati al fine di rendere consulenza ai Settori dell'Ente su differenti tematiche;
 - redazione di atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, orientamenti e informative su vari temi di competenza trasversale dell'Ente);
 - supporto nella redazione di accordi, convenzioni e protocolli d'intesa;
 - supporto giuridico nell'ambito del progetto di ANCI "Metropoli strategiche" - azione sulla gestione associata di funzioni e servizi e di sviluppo del modello di governance per Unioni dell'area metropolitana bolognese
- Bologna, Italia

27/02/2017 – 27/09/2018

PRATICANTE AVVOCATO – LS LEXJUS SINACTA

- svolgimento della pratica forense in diritto amministrativo e diritto civile;
 - redazione di atti (ricorsi per decreto ingiuntivo, atti di precetto, atti di pignoramento, ricorsi ex artt. 700, 702 *bis* e 703 c.p.c., memorie di cause radicate presso il TAR, etc);
 - redazione di pareri a favore di Enti locali del territorio clienti dello Studio. I pareri hanno riguardato quesiti anche legati a servizi e funzioni trasferiti in Unione (es. Polizia municipale, gestione dei rifiuti, ecc). Ciò ha richiesto necessariamente una conoscenza approfondita degli Enti di secondo livello e del loro funzionamento;
 - ricerca giuridica tramite l'uso di banche dati;
 - attività e incombenze di Cancelleria.
- Bologna, Italia

30/06/2014 – 15/11/2018

PRESIDENTE ASSOCIAZIONE BEL QUEL

- Costituzione dell'Associazione (redazione Statuto e Atto costitutivo) insieme ad altri undici ragazzi del territorio, dopo aver realizzato un percorso partecipato;
- coordinamento del gruppo di soci volontari (Assemblea e Consiglio Direttivo) che si impegnano continuamente nella vita associativa e di chi, a qualunque titolo, collabora con l'Associazione;
- rapporti istituzionali con l'Amministrazione Comunale di Sala Bolognese (rappresentanti politici e tecnici), con l'Unione Terre d'Acqua e con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- partecipazione a tavoli tematici presso l'Unione Terre d'Acqua cui siedono rappresentanti politici e tecnici di ogni Comune;
- rapporti con altre Associazioni locali e straniere (in quanto partner di progetti europei) e con i cittadini interessati alle attività proposte;
- ideazione e realizzazione di innumerevoli iniziative, eventi e progetti per tutta la cittadinanza (percorsi sulla legalità, intitolazioni di luoghi pubblici, laboratori nelle Scuole, corsi di lingua straniera per adulti, corsi per bambini, progetti europei tematici, ecc).

02/2013 – 04/2016

PRESIDENTE E SEGRETARIO DI SEGGIO ELETTORALE

Come Segretario:

- redazione dei verbali dell'Ufficio e supporto al Presidente in tutte le attività burocratiche.

Come Presidente:

- coordinamento di Scrutatori, Segretario e Rappresentanti di lista, affinché tutte le operazioni elettorali si svolgessero regolarmente e celermente;
- coordinamento delle Forze dell'Ordine assegnate all'Ufficio;
- costante confronto con l'Ufficio elettorale comunale.

27/05/2019 – ATTUALE

CONSIGLIERE COMUNALE – COMUNE DI SALA BOLOGNESE

Consigliere comunale di Sala Bolognese eletto in seguito alle consultazioni elettorali del mese di maggio 2019

Delegato dal Sindaco quale Ufficiale dello Stato civile

Collaborazione con Sindaco e Assessore competente ai fini della realizzazione di specifici progetti.

03/09/2019 – 01/02/2021

CONSIGLIERE DELL'UNIONE TERRE D'ACQUA – COMUNE DI SALA BOLOGNESE / UNIONE TERRE D'ACQUA

In sede di convalida dell'elezione come Consigliere, il Consiglio comunale mi ha designato, quale rappresentante di maggioranza, presso il Consiglio dell'Unione Terre d'Acqua.

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

16/09/2019

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE – Corte d'Appello di Bologna

Avvocato, abilitato all'esercizio della professione in seguito al superamento dell'Esame di Stato - sessione 2018.

26/02/2018 – 01/12/2018 – Bologna, Italia

CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE – Formazione e giuridica S.r.l.

- Partecipazione alle lezioni settimanali del corso articolato in due moduli (annuale e intensivo);
- Approfondimenti giuridici sugli istituti di maggiore rilievo del diritto civile e penale sostanziale, nonché del diritto processuale civile e penale;
- Redazione e settimanale di pareri e atti giudiziari per tutta la durata del corso.

09/2011 – 21/03/2017 – Bologna

LAUREA IN GIURISPRUDENZA – Università degli Studi di Bologna

- Percorso quinquennale svolto secondo i tempi previsti dal piano di studi;
- superamento con profitto di tutti gli esami (tra i principali: diritto costituzionale, diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, procedura civile, procedura penale, diritto dell'unione europea, diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto regionale, diritto degli enti locali, diritto pubblico comparato, diritto tributario);
- Laurea in diritto degli enti locali, con punti 107/110, discutendo una tesi dal titolo: "Unioni e Fusioni quali strumenti di *governance* delle autonomie locali". La redazione della tesi di laurea ha comportato un'approfondita ricerca in tema di Unioni e fusioni comunali e si è focalizzata in particolare sull'Unione Terre d'Acqua, anche attraverso colloqui intrattenuti con gli amministratori e i tecnici locali. L'elaborato, in particolare, ha voluto saggiare i rapporti tra Unione e fusione, alla luce dei più recenti interventi normativi (l. n. 56/14) con l'intento di vagliare possibili scenari di fusione da proporre agli amministratori della predetta Unione.

09/2006 – 06/2011 – Bologna

MATURITÀ SCIENTIFICA – Liceo Scientifico statale "Augusto Righi"

- sperimentazione in scienze naturali (potenziamento orario di discipline quali chimica, biologia, geologia, astronomia, etc);
- tra le principali materie studiate: italiano e letteratura italiana, storia e filosofia, latino e letteratura latina, matematica e fisica, biologia, chimica, geologia e astronomia, inglese e letteratura inglese.

- Rappresentante del Forum Giovani di Sala Bolognese nel progetto "NYPAD": Networking for Youth Partecipaton in Democratic life;
- percorso finanziato dall'Unione Europea volto a instaurare un dialogo strutturato tra giovani e amministratori locali in Italia, Spagna e Lituania (gli altri due Paesi partner), nell'ambito del programma "Youth in Action";
- incontri bisettimanali del gruppo italiano, con l'obiettivo di raccogliere buone pratiche in materia di politiche giovanili;
- confronto, riflessione e discussione tra giovani, associazioni e amministratori locali dei Comuni appartenenti all'Unione Terred'Acqua;
- organizzazione del meeting internazionale conclusivo in Italia (i due precedenti si sono tenuti in Spagna e Lituania) e presentazione dei risultati.

01/2011 – 03/2011 – San Giovanni in Persiceto

PARTECIPAZIONE AL BANDO "GIOVANI&ASSESSORI 3.0" E ALLA RELATIVA FORMAZIONE – Futura soc. coop., Associazione intercomunale Terred'Acqua, Fondazione Del Monte

- Colloquio selettivo per lo svolgimento di uno *stage* retribuito, e di sei mesi, presso uno dei Comuni dell'Unione Terred'Acqua, consistente nell'affiancamento all'Assessore alle Politiche giovanili;
- frequentando ancora l'ultimo anno di Liceo Scientifico non era materialmente possibile per me svolgere l'orario settimanale minimo richiesto, per cui sono stato collocato come primo dei non selezionati;
- mi è stata comunque fornita la possibilità di partecipare a un ciclo di lezioni sull'ordinamento degli enti locali, tenuto da un Dirigente del Comune di Imola (Dott. Walter Laghi), riservato di norma ai soli vincitori.

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: ITALIANO**Altre lingue:**

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

- Autore dell'articolo "La Città metropolitana di Bologna a quattro anni dalla sua istituzione. Un'analisi sul campo", pubblicato sulla rivista "Istituzioni del Federalismo", n. 3-4/2018, promossa e curata dalla Regione Emilia-Romagna, ed. Maggioli (rivista di fascia A);
- Collaborazione con la cattedra di Diritto pubblico del Prof. Daniele Donati: correzione compiti scritti degli studenti, interrogazione agli esami orali e supervisione dei tesisti, con relativa correzione delle tesi assegnate dal Prof. Donati;
- Collaborazione con la cattedra di Diritto Regionale della Prof.ssa Diletta Tega: svolgimento di lezioni sugli Enti locali e i rapporti con la Regione Emilia-Romagna alla luce della L. n. 56/2014 e ss.mm.ii..

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

- Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, grazie al fatto che, sin da adolescente, ho lavoro con gruppi di persone eterogenei;
- aver sperimentato diversi ruoli e responsabilità mi ha reso in grado di organizzare il lavoro di varie persone, assegnando compiti e obiettivi da raggiungere e riuscendo così a realizzare progettualità di ampio respiro;
- ho maturato anche una significativa flessibilità per via di numerose iniziative ed eventi che, con l'Associazione di cui ho fatto parte, sono stati realizzati spesso in concomitanza tra loro. Questo ha richiesto, chiaramente, sforzi gestionali e di coordinamento maggiori.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative e interpersonali.

- Capacità comunicative molto buone, acquisite durante le svariate esperienze di cui sopra;
- competenze perfezionate grazie al ruolo di Presidente dell'Associazione Bel Quel, in virtù dei rapporti, di vario tenore, tenuti con innumerevoli e diversi soggetti;
- capacità di parlare in pubblico (diversi sono stati i contesti in cui in prima persona ho presentato corsi, eventi e iniziative di vario genere, parlando davanti a una moltitudine di persone, cercando di essere chiaro, diretto e lineare);
- ottime capacità di "marketing", quali conseguenze necessarie di divulgazione delle attività dell'Associazione di cui faccio parte (divulgazione tramite volantini, siti istituzionali, pagine Facebook, etc).