



Marcello Mirfakhraie

Nazionalità: Italiana

Abitazione: (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile Settore Affari Generali e Procedimenti Disciplinari

Unione Terre di Pianura [01/03/2022 – Attuale]

Città: Granarolo dell'Emilia

Il ruolo ricoperto prevede l'esercizio delle funzioni dirigenziali cui all'art. 107, D.lgs. n. 267/2000. Il Settore comprende al proprio interno il Servizio Segreteria Generale e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Per quanto attiene alle competenze e attività esercitate in merito al Servizio Segreteria Generale, si rimanda alla precedente esperienza come Responsabile di Servizio. In merito all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, invece, il ruolo ricoperto implica quanto segue:

- ricezione e valutazione delle richieste di avvio dei procedimenti disciplinari che giungono dai Responsabili di Settore o Area dei Comuni e dell'Unione circa il personale assegnato;
- avvio del procedimento disciplinare previa contestazione degli addebiti, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 e del CCNL di comparto;
- conduzione delle audizioni in contraddittorio del dipendente in colpatto, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001;
- conclusione del procedimento disciplinare mediante il provvedimento di archiviazione o irrogazione della sanzione disciplinare;
- contatti e rapporti con Enti differenti (Comuni, Procura della Repubblica, Avvocati, OO.SS., etc).

Istruttore direttivo amministrativo-contabile cat. D1 - Responsabile Servizio Segreteria Generale

Unione di Comuni Terre di Pianura [01/07/2021 – Attuale]

Città: Granarolo dell'Emilia

Il ruolo ricoperto prevede:

- responsabilità e coordinamento dei 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;
- affiancamento al Coordinatore dell'Ente nella gestione organizzativa trasversale;
- revisione dei Regolamenti dell'Ente e approfondimenti giuridici trasversali su varie materie (anticorruzione, trasparenza, personale, privacy, amministrazione digitale, etc);
- 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;
- responsabilità della gestione dei flussi documentali e della conservazione dei documenti informatici.

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 del ruolo in esame

Istruttore direttivo amministrativo-contabile - Cat. D1

Città metropolitana di Bologna - Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa [28/12/2018 – 30/06/2021]

Indirizzo: Bologna

- Supporto e assistenza giuridica e 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;

- 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): proposte agli organi tecnici e politici e cura degli adempimenti successivi alla loro entrata in vigore;
- Gestione iter relativi alla sottoscrizione di Convenzioni e Intese successivamente alla loro approvazione;
- Ricerca giuridica mediante utilizzo di banche dati a disposizione dell'Ente;
- Consulenza giuridica e attività di pareristica a favore delle strutture organizzative dell'Ente su diversi temi diversi (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

Collaborazione e consulenza esterna

Comune di Granarolo dell'Emilia [09/2020 – 31/12/2020]

Città: 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 nelle seguenti azioni:

- analisi delle convenzioni scadute o in scadenza;
- redazione di proposte di nuove convenzioni e dei relativi atti amministrativi di approvazione;
- approfondimento giuridico mirato ad avanzare una proposta di corretto inquadramento e definizione dei rapporti tra Comune e Associazioni sportive;
- confronto con l'Amministrazione comunale circa gli aspetti di maggiore particolarità, con peculiare riferimento alle ASD.

Consulente progetto "Metropoli strategiche"

ANCI - Città metropolitana di Bologna [19/06/2018 – 27/12/2018]

Indirizzo: Bologna (Italia)

- 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 Giunte e Segretari presso ogni Unione al fine di discutere 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".

Tirocinante presso il Settore Affari istituzionali e Innovazione amministrativa

Città metropolitana di Bologna [01/09/2017 – 05/03/2018]

Indirizzo: Bologna (Italia)

- supporto giuridico e organizzativo nella gestione delle sedute 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

Presidente Associazione Bel Quel

[30/06/2014 – 15/11/2018]

- 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) e di altre persone che hanno continuativamente collaborato con l'Associazione;
- rapporti istituzionali con l'Amministrazione Comunale di Sala Bolognese (rappresentanti politici e tecnici), con l'Unione Terred'Acqua e con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- partecipazione a tavoli tematici presso l'Unione Terred'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).

Praticante Avvocato

Studio legale associato LS - Lexjus Sinacta [27/02/2017 – 15/11/2018]

Città: Bologna

Paese: Italia

Ho svolto la pratica forense dopo la laurea sotto la guida dell'Avv. Gianluigi Serafini e del Prof. Avv. Marco Dugato. La mia attività durante la pratica è consistita nell'affiancamento agli Avvocati dello Studio e nello svolgimento di ricerche giuridiche su questioni assegnate, redazione di pareri per i clienti dello Studio, nonché anche incombenze di cancelleria. Nel corso del praticantato ho anche predisposto ricorsi al TAR, ricorsi ex art. 700 e ss. c.p.c. e ricorsi per decreto ingiuntivo. Inoltre, ho partecipato anche a numerose udienze presso i Tribunali di Bologna e di Modena.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Corte d'Appello di Bologna [16/09/2019]

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

Corso di preparazione all'Esame di abilitazione all'esercizio della professione forense

Formazione giuridica S.r.l. [26/02/2018 – 01/12/2018]

Indirizzo: Bologna (Italia)

- 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.

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Bologna [09/2011 – 21/03/2017]

Indirizzo: 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 Terred'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.

Maturità scientifica

Liceo Scientifico statale "Augusto Righi" [09/2006 – 06/2011]

Indirizzo: Bologna

- 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.

Progetto europeo "NYPaD"

Unione dei Comuni Terred'Acqua, Forum Giovani di Sala Bolognese, Futura s.p.a. [09/2012 – 12/2013]

- 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.

Partecipazione al bando "Giovani&Assessori 3.0" e alla relativa formazione

Futura soc. coop., Associazione intercomunale Terred'Acqua, Fondazione Del Monte [01/2011 – 03/2011]

Indirizzo: San Giovanni in Persiceto

- 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.

Attestati di partecipazione

Organizzazioni, Enti e Società di formazione [09/2017 – Attuale]

Sin dal primo impiego come tirocinante presso la Città metropolitana ad oggi, ho partecipato a numerosi e frequenti corsi di aggiornamento e formazione su diversi temi d'interesse e afferenti alle mansioni ricoperte. In particolare, i corsi hanno riguardato i seguenti temi:

- gestione dei flussi documentali e conservazione dei documenti informatici;
- appalti e contratti;
- utilizzo pratico del MEPA;
- procedimenti disciplinari;
- anticorruzione e trasparenza;
- procedimento amministrativo;
- privacy e trattamento dei dati personali;
- competenze digitali.

I corsi di formazione sono stati erogati da Enti e Società qualificati e riconosciuti (es. Regione Emilia-Romagna attraverso la piattaforma SelfPA, Sistema Susio S.r.l., Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali, Fondazione GARI, etc).

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2
PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

francese

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1
PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, grazie al fatto che, sin da adolescente, ho lavorato con gruppi di persone eterogenei;
- lo svolgimento di varie esperienze in ambiti molto diversi tra loro, mi ha reso in grado di organizzare il lavoro di varie persone, assegnando compiti e obiettivi da raggiungere, 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 buone, acquisite durante le svariate esperienze di cui sopra;
- competenze perfezionate grazie al ruolo di Presidente dell'Associazione Bel Quel, in virtù dei rapporti tenuti con innumerevoli e diversi soggetti pubblici e privati;
- buone capacità di "marketing", quali conseguenze necessarie della divulgazione delle attività dell'Associazione di cui faccio parte (divulgazione tramite volantini, siti istituzionali, Facebook e Instagram, etc).

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 Professore;
- Collaborazione con la cattedra di Diritto Regionale della Prof.ssa Diletta Tega: svolgimento di seminari di approfondimento sugli Enti locali e i rapporti con la Regione Emilia-Romagna alla luce della L. n. 56/2014 e ss.mm.ii..

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".