

ALLEGATO 1

SEGR

Comune di Mondolfo (PU)

Protocollo Arrivo n. 0030734

del 21-10-2021

Categoria 2 classe 3 fascicolo



Comune di MONDOLFO

Provincia di Pesaro e Urbino

COMUNE DI MONDOLFO (PU)

UFFICIO PROTOCOLLO

21 OTT 2021

ARRIVO

N.

Data/...../.....

Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 - primo adempimento entro 3 mesi dalle elezioni

Io sottoscritto/a (cognome) MANCINI (nome) SAMUELE nato/a il 27/07/1982 domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato/a proclamato/a eletto dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 05/10/2021 consigliere di questo comune per 5 anni.

Sono stato/a surrogato/a alla carica di Consigliere/a Comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. in data/...../..... e resterò in carica fino all'anno

Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 20/10/2021 [Allegato 1]

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nell'esercizio scorso (2020...) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	In qualità di	Eventuali note
€	Indennità di carica/gettoni di presenza
€	Rimborsi e spese di viaggio e missione
€

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (2020...) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 20....	Per la carica di	Presso l'ente
€
€
€

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (20.20) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

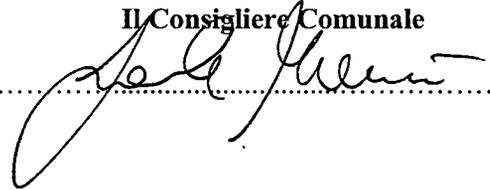
Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al 20/10/2021

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Data 20/10/2021

Il Consigliere Comunale



INFORMAZIONI
PERSONALI

[Personal information]

SAMUELE MANCINI

Nato il 27/07/1981 | Nazionalità Italiana | Celibe

**PROFILO
PROFESSIONALE**
[Professional Profile]

Sono un lavoratore dinamico e flessibile, pronto al miglioramento e focalizzato sul raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Nella mia vita professionale, mi sono spesso concentrato sulla formazione, per maturare competenze da poter "mettere in campo" ed offrire al mercato. Cerco un ambiente di lavoro competitivo, dove potermi confrontare con sfide professionali interessanti come **COMMERCIALE ITALIA e/o EXPORT NEI MERCATI ESTERI**.

L'area commerciale mi attrae da sempre e rappresenta per me un mondo in cui mi trovo a mio agio. Nel settore, ho avuto diverse esperienze, collaborando come consulente con alcune interessanti PMI del territorio marchigiano, aiutandole nello sviluppo commerciale e nella gestione e controllo di reti vendita (controllo e valutazione dati).

Durante questo periodo lavorativo, sono stato formato in maniera continua in ambito commerciale e gestione del personale. Dopo la laurea in giurisprudenza ed altre esperienze lavorative, il mio percorso professionale è proseguito frequentando un corso da **"Esperto commerciale e nella gestione del business nei mercati esteri"** organizzato da Formaconf (PU) in partnership con Confcommercio PU, Assindustria PU, Regione Marche ed Università "Carlo Bo" di Urbino.

E' proprio grazie a questo corso che ho potuto migliorare le competenze sulla comunicazione commerciale efficace, sul marketing strategico, operativo e digitale e soprattutto su tutta la parte necessaria per affrontare in maniera professionale il ruolo di export manager (come ad esempio tecniche di scelta di nuovi mercati, strategie di internazionalizzazione, trattamento fiscale internazionale, strategie operative per l'export ed altre nozioni su trasporti e dogane importanti).

FORMAZIONE - TITOLI DI STUDIO [Education - Training]

CORSO IFTS ESPERTO COMMERCIALE E NELLA GESTIONE DEL BUSINESS SUI MERCATI ESTERI	da febbraio 2019 ad ottobre 2019 Formaconf (PU) - Confcommercio PU - Assindustria PU - Regione Marche Università degli studi "Carlo Bo" di Urbino - IIS Raffaello Urbino.
LAUREA MAGISTRALE V/O GIURISPRUDENZA AD IND. EUROPEO	Università degli studi "Carlo Bo" di Urbino - Facoltà di Giurisprudenza. Discussione tesi di laurea 17 marzo 2009.
DIPLOMA DA RAGIONIERE E FERITO CONTABILE	I.T.C. "Cesare Battisti" di Fano (PU) - ind. I.G.E.A.

ESPERIENZE LAVORATIVE IN SINTESI [Work experience]

Luglio 2019 Oggi	EFFEBI S.P.A. - SANT'IPPOLITO (PU) (Azienda leader nello shopfitting & Retail Design - progettazione e sviluppo arredi per spazi commerciali).	Key Account Sales Account Business Upgrader	<ul style="list-style-type: none"> Gestione clienti attivi; Sviluppo commerciale; Ricerca nuovi clienti.
Aprile 2018 Aprile 2019	HI SKILL S.R.L. - BOLOGNA (BO) (Azienda leader in consulenza direzionale, sviluppo reti commerciali, ricerca nuovi clienti, selezione e reclutamento nuovo personale).	HR Manager Business Upgrader Venditore consulenze	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo commerciale; Gestione reti commerciali; Selezione del personale; Vendita consulenze.
Luglio 2016 Gennaio 2018	STUDIO MANAGER SRLS - FANO (PU) (Studio specializzato nello sviluppo di progetti da bandi europei e pratiche di finanza agevolata per le imprese).	Progettista su Bandi Europei Consulente finanza agevolata	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo progetti europei; Gestione e rendicontazione; Pratiche finanza agevolata.
Giugno 2014 Maggio 2016	COMUNE DI MONDOLFO (PU) (Ente territoriale locale - P.A).	Segretario particolare Sindaco Addetto stampa e comunicazione (tempo det. ex art. 90 TUEL)	<ul style="list-style-type: none"> Gestione agenda sindaco; Redazione atti sindacali; Gestione rapporti esterni.
Novembre 2012 Giugno 2014	STUDIO LEGALE DRAGO - SENIGALLIA (AN) (Studio legale specializzato nell'ambito penale ed amministrativo).	Praticante avvocato abilitato alla professione forense	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo pratiche; Coordinamento udienze.
Settembre 2010 Ottobre 2012	STUDIO LEGALE PIANOSI - FANO (PU) (Studio legale specializzato nell'ambito civile e commerciale).	Praticante avvocato	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo pratiche legali; 24 mesi di pratica forense.
Febbraio 2002 Luglio 2002	BIESSE S.P.A. - PESARO (PU) (Azienda leader mondiale nella produzione di macchinari per la lavorazione del legno, vetro ed altri materiali).	Impiegato Ufficio HR (6 mesi di STAGE)	<ul style="list-style-type: none"> Attività di contabilità; Gestione del personale; Redazione statistiche.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI [Managerial Skills]	<ul style="list-style-type: none"> • LEADERSHIP (affinate nel percorso formativo presso HiSkill Srl); • CAPACITA' FORMATIVE (ho frequentato un executive master su formazione e training); • CAPACITA' DI SELEZIONE E RECRUITMENT (ho selezionato figure da inserire in organico); • CAPACITA' PROGETTUALI E DI GESTIONE (ho sviluppato diversi progetti su bandi europei); • PROBLEM SOLVING (sono in grado di gestire le situazioni anche in situazioni di emergenza); • CAPACITA' DECISIONALI (riesco a prendere decisioni importanti senza andare sotto stress); • CAPACITA' EMPATICHE (sviluppate durante l'esperienza come venditore); • CAPACITA' COMUNICATIVE (ho frequentato diversi corsi sulla comunicazione efficace).
COMPETENZE COMUNICATIVE [Communication Skills]	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza comunicativa in ambito istituzionale affinata nell'esperienza comunale. • Capacità di comunicare in lingua straniera (inglese, francese, spagnolo); • Conoscenza delle strategie di marketing (affinate nel corso IFTS da esperto commerciale). • Propensione al lavoro in team e alla valorizzazione della squadra e del capitale umano.
LINGUE [Languages]	<ul style="list-style-type: none"> • INGLESE: Conoscenza della lingua sia in forma scritta che parlata. • FRANCESE: Conoscenza della lingua sia in forma scritta che parlata. • SPAGNOLO: Conoscenza della lingua sia in forma scritta che parlata.
COMPETENZE PROFESSIONALI [Job Skills]	<ul style="list-style-type: none"> • ottimo utilizzo di linguaggio efficace per la corrispondenza formale ed informale; • ottime capacità organizzative e di coordinamento progetti; • ottima conoscenza dei sistemi operativi: Windows, Linux, mac OS, Android; • ottima conoscenza dei pacchetti: Office Microsoft, LibreOffice, OpenOffice, iWork per Mac • capacità di sviluppare progetti a valere su bandi europei (lettura bandi e stesura domande); • capacità di elaborare pratiche di finanza agevolata (Credito d'imposta - Industria 4.0); • capacità di redigere relazioni descrittive ed informative.
ULTERIORI INFO SU TITOLI E CORSI FREQUENTATI - [Training Additional Information]	
UNIVERSITA' DI URBINO (PU) "CARLO BO"	<ul style="list-style-type: none"> ○ Titolo della tesi di laurea in diritto internazionale privato: "Il recupero crediti nella cooperazione giudiziaria in materia civile".
UNIVERSITA' DI MACERATA - UNIMC DIP. DI SCIENZE POLITICHE, COMUNICAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> ○ Master universitario di II liv. Scienze Amministrative ed Innovazione della P.A. (60 CFU) Periodo di frequentazione del Master: da febbraio 2015 a dicembre 2015 (annuale). Paper giuridico svolto in diritto amministrativo con titolo "Il danno da ritardo della P.A." Project Work in innovazione di processo.
SIDA GROUP SEDE DI ANCONA (AN)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Executive Master "TRAIN THE TRAINING" per la formazione e l'insegnamento. Periodo di frequentazione del Master: Luglio 2016
CORSO SU CONTABILITA' AZIENDALE ED AMMINISTRAZIONE PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Life Learning - on line. Periodo di frequentazione corso: gennaio 2018 - febbraio 2018.
ULTERIORI INFORMAZIONI - [Additional Information]	
ASSOCIAZIONISMO	<ul style="list-style-type: none"> ○ A.s.d. Spes Arcobaleno Calcio (associazione di calcio giovanile) – Socio fondatore, Membro del direttivo e Responsabile della Comunicazione e Marketing societario. ○ Protezione Civile "Faà di Bruno" Marotta (PU) – Socio fondatore e Responsabile della Comunicazione e dei rapporti con la stampa. ○ Rotaract Senigallia (AN) - Sono stato iscritto al Club fino al raggiungimento del limite di età (30 anni).
OBBLIGHI DI LEVA	<ul style="list-style-type: none"> ○ In regola nei confronti dell'obbligo di leva ai sensi della legge n. 226 del 23 agosto 2004 e ss.
PATENTE - AUTO	<ul style="list-style-type: none"> ○ In possesso di patente tipo B automunito
PARTITA IVA	<ul style="list-style-type: none"> ○ In possesso di partita IVA
ALTRE INFO	<ul style="list-style-type: none"> ○ In possesso di passaporto valido ○ Disponibile a trasferire

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.



20/10/20