

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Mirfakhraie Marcello

📍 Via Meucci n. 5, 40138 Bologna (Italia)

☎ 393 7702947 📞 051 829806

✉ marcello.mirfakhraie@gmail.com

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/09/2017–05/03/2018

**Tirocinante presso il Settore Affari istituzionali e Innovazione amministrativa - Servizio innovazione istituzionale e amministrativa**

Città metropolitana di Bologna, Bologna (Italia)

1) Supporto tecnico - giuridico all'U.O. "Sviluppo Affari interistituzionali e innovazione" 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. In particolare sono state svolte le seguenti attività:

- analisi, monitoraggio e studio del contesto normativo e territoriale dell'area metropolitana bolognese in materia di Unioni e fusioni comunali;
- sviluppo di un percorso di potenziamento delle Unioni da implementare in seguito all'approvazione del nuovo Programma di riordino territoriale regionale;
- predisposizione di questionari da sottoporre alle Unioni durante incontri organizzati ad hoc.

Inoltre, sempre nell'ambito della predetta U.O.:

- supporto nell'organizzazione dei lavori della Conferenza metropolitana e dell'Ufficio di Presidenza;
- 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;
- ricerca giuridica e utilizzo di banche dati al fine di rendere consulenza ai Settori dell'Ente su differenti tematiche.

2) Supporto giuridico e organizzativo all'U.O. "Staff degli organi istituzionali" nella gestione delle Commissioni consiliari, del Consiglio metropolitano e della Conferenza dei capigruppo, con funzione di assistenza giuridica e 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).

02/2017–alla data attuale

**Praticante Avvocato**

LS LexJus Sinacta, Bologna (Italia)

- 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.

06/2014–alla data attuale

**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 continuativamente 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 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.

02/2013–alla data attuale

### 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.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

09/2011–21/03/2017

### Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Bologna, 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.

09/2006–06/2011

### Maturità scientifica

Liceo Scientifico statale "Augusto Righi", 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.

09/2012–12/2013

### Progetto europeo "NYPaD"

Unione dei Comuni Terred'Acqua, Forum Giovani di Sala Bolognese, Futura s.p.a.

- Rappresentante del Forum Giovani di Sala Bolognese nel progetto "NYPaD": Networking for Youth Participaton 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.

01/09/2011–12/09/2011

**Scambio Giovanile europeo "No waste of know how"**

Associazione You Net, Comune di Sala Bolognese, Sala Bolognese

- Progetto europeo tenutosi a Sala Bolognese con altri 20 ragazzi/e provenienti da Estonia, Lettonia, Bulgaria e Romania;

- tramite attività *ad hoc* (*workshops*, serate interculturali, giochi di ruolo, *etc*) lo scambio giovanile mirava a far conoscere ai partecipanti le caratteristiche e le particolarità dei mestieri oggi non più in uso;

- collaborazione con la Coordinatrice del progetto nel tenere i rapporti con il Comune di Sala Bolognese (Ente ospitante) e con altri Comuni presso cui venivano svolte alcune attività;

- conseguimento attestato "Youthpass", riconosciuto dall'UE.

01/2011–03/2011

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

Futura soc. coop., Associazione intercomunale Terred'Acqua, Fondazione Del Monte, 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.

01/07/2009–15/07/2009

**Attestato di partecipazione riconosciuto dal British Council**

Royal Holloway College, Egham, London

- Vacanza studio di due settimane con un gruppo di altre 15 persone presso Egham, Londra;

- test di livello e suddivisione in classi;

- frequenza di lezioni da 6/8 ore al giorno, focalizzate sulla grammatica, ma anche sugli usi e costumi della cultura e lingua inglese;

- partecipazione a viaggi e visite di istruzioni nelle vicine località (Oxford, Windsor, Brighton e, ovviamente, Londra).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- 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).

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, grazie al fatto che, sin da adolescente, lavoro in gruppo;
- aver sperimentato diversi ruoli e responsabilità mi ha reso in grado di organizzare il lavoro di numerose 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 faccio parte, vengono realizzati spesso in concomitanza tra loro. Questo richiede, chiaramente, sforzi gestionali e di coordinamento maggiori.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B