

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

Indirizzo residenza

Recapito telefonico

Indirizzo mail

Indirizzo PEC

Nazionalità

Data di nascita

**CHINI MIRCO**

**ROMA – III MUNICIPIO**

**3339716278**

[mirco.chini@tiscali.it](mailto:mirco.chini@tiscali.it)

[mirco.chini@pec.it](mailto:mirco.chini@pec.it)

Italiana

20/02/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/01/2003 – 30/11/2003**

Consulenze integrate s.r.l., Montopoli di sabina (RI)

Studio commercialista e revisore dei conti

Praticantato dottore commercialista

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**01/12/2003 – 31/03/2006**

Daimler Chrysler Servizi Finanziari S.p.A., Via Giulio Vincenzo Bona, 132 -Roma

La DCSF era una società che si occupava di supportare la DaimlerChrysler AG per ricollocare sul mercato tutte le vetture, veicoli di sua proprietà (Mercedes Benz, Maybach, Chrysler, Smart, Dodge e Jeep) che rientravano al tramite contratti di leasing o finanziamenti.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Addetto ufficio Asset & Reselling.

Gestione attività logistica parco auto – Attività di reporting per Alta Direzione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**01/12/2007 – 30/09/2008**

Elle Emme S.p.A. – Ciampino (RM)

Società operante nella commercializzazione di cartucce per stampanti dei maggiori brands e di memorie per computers.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato addetto alla contabilità

- Date (da – a) **01/03/2009 – 30/09/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Rinaldi Alessandro s.r.l. – Stimigliano (RI)
- Tipo di azienda o settore Società operante nel settore delle costruzioni edili
- Tipo di impiego Addetto contabilità generale
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **30/12/2010 – 07/08/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fara in Sabina (RI)
- Tipo di azienda o settore Assunto a tempo indeterminato in data 30.12.2010 a seguito vincita concorso per un posto di Istruttore Direttivo contabile cat. D3. Presso tale comune di 13.050 abitanti ho lavorato presso il Settore Economico Finanziario, settore in cui erano incardinati la Ragioneria, l' Ufficio Tributi ed il servizio economale.
- Tipo di impiego Dal primo gennaio 2012 mi fu conferita la Responsabilità del Settore Economico Finanziario e la Responsabilità della Farmacia comunale.
- Principali mansioni e responsabilità Presso tale ente ho rivestito anche il ruolo di Vice-Segretario.
- Date (da – a) **11/05/2012 – 07/08/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Civitella San Paolo (RM)
- Tipo di impiego Funzionario Responsabile del settore Economico Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **08/08/2012 – 28/08/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Varzo (VB)
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **29/08/2012 – 10/07/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di Gavignano e Gorga (RM)
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell' Area Amministrativa dal 1.09.2012 al 31.12.2013  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello.  
Presidente commissione di concorso per selezione Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, presso il comune di Gavignano. Per tale concorso ho seguito l' intero iter, dall' approvazione del bando alla sottoscrizione del contratto di lavoro con il vincitore del concorso, avendo la responsabilità dell' Area Amministrativa in cui erano incardinati tali procedimenti.

- Date (da – a) **11/07/2014 – 31/08/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di Nazzano e Torrita Tiberina (RM)
  
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello
  
- Date (da – a) **1/09/2016 – 03/11/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Soriano nel Cimino (VT) di 8.361 ab.
  
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello
  
- Date (da – a) **04/11/2016 – 10/08/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Convenzione comuni di Soriano nel Cimino (VT) e Torrita Tiberina (RM)
  
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello
  
- Date (da – a) **11/08/2017 – 24/08/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Soriano nel Cimino (VT)
  
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello
  
- Date (da – a) **25/08/2017 – 02/10/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Convenzione comuni di Soriano nel Cimino (VT) e Bomarzo (VT)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segretario comunale          Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza          Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>03/10/2017 – 05/10/2017</b>          Comune di Forano (RI)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segretario Generale          Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>06/10/2017 – 30/09/2018</b>          Convenzione comuni di Forano (RI) e Torrita Tiberina (RM)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segretario Generale          Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza          Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello          Presidente commissione di concorso per assunzione autista scuolabus-collaboratore amministrativo, cat. B3 - comune di Torrita Tiberina          Commissario di gara presso CUC Unione dei comuni Bassa Sabina per gara refezione scolastica comuni di Forano e Stimigliano (RI)          Commissario di gara presso CUC Unione dei comuni Bassa Sabina per gara gestione asili nido comunali comuni di Forano e Stimigliano (RI)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>01/10/2018</b>          Comune di Forano (RI)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segretario Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>02/10/2018 – 17/02/2019</b>          Convenzione comuni di Rignano Flaminio (RM), Forano (RI) e Torrita Tiberina (RM)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segretario Generale          Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza          Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello  <b>Responsabile del Settore III - Tributi</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>18/02/2019 – ALLA DATA ATTUALE</b></p> <p>Comune di Campagnano di Roma (RM)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segretario Generale  Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza  Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello  <b>Responsabile del Settore I – Gestione Personale parte Giuridica</b></p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> </ul>	<p><b>2018</b>  Dal 18 ottobre 2018 iscritto nel registro praticanti revisori legali (Decreto Ministero dell' Economia e delle Finanze - Prot. 260200/2018).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> </ul>	<p><b>2018</b>  Dal 1° settembre 2018 abilitato all' esercizio della funzione in comuni di classe II (da 10.001 a 65.000 abitanti) - B*</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>2014-2015</b>  Spe.S. 2014</p> <p>Corso di specializzazione di cui all' art. 14, comma 1, del DPR n. 465/97, denominato "Spe.S" edizione 2014  Segretario Generale con abilitazione per comuni classe III  Classe B – iscrizione avvenuta in data 11/04/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> <li>• Durata</li> </ul>	<p><b>2013</b>  dal 13 maggio al 15 luglio  strutturato con metodologia didattica di tipo integrato (<i>blended learning</i>): incontri in presenza (70 ore) si sono alternate a moduli di apprendimento autonomo, esercitazioni a distanza e webinar (seminari virtuali), per una durata complessiva di 100 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Nome corso</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Formez PA</p> <p>Corso di formazione pilota per Responsabili della Prevenzione della Corruzione</p> <p>Corso di formazione rivolto ai RPC e ai funzionari direttivi delle amministrazioni regionali e locali con l' obiettivo di approfondire le misure contenute nella L. 190/2012 e gli strumenti giuridici ed organizzativi indispensabili per implementare politiche di contrasto alla corruzione nei diversi contesti amministrativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>2009</b>  S.S.P.A.L. Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale, Roma</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Corso/Concorso formazione Segretari comunali e provinciali</p> <p>Segretario comunale Classe C</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> </ul>	<p><b>2003</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>British Council – Roma</p> <p>Corso di lingua inglese</p> <p>Diploma di lingua inglese</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> </ul>	<p><b>2002</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Università “La Sapienza” di Roma</p> <p>Corso di laurea in Economia e Commercio</p> <p>Laurea in Economia e Commercio con tesi in Scienza delle Finanze dal titolo: “ I servizi pubblici locali nella città di Udine” – Votazione 101/110.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> </ul>	<p><b>2000</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Centro formazione professionale Regionale IAL Roma e Lazio di Poggio Mirteto (RI)</p> <p>Diploma in Tecnico di Programmazione nei linguaggi C++ e Java</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> </ul>	<p><b>1994</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Istituto Tecnico Commerciale Statale P. Bonfante di Poggio Mirteto (RI)</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - Votazione 49/60</p>

MADRELINGUA
ALTRA LINGUE
COMPRESIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di ascolto</li> </ul>
PARLATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interazione</li> <li>• Produzione orale</li> </ul>
PRODUZIONE SCRITTA

Italiano

**[ INGLESE ]**

B2  
B2

B2  
B2

B1

**[ FRANCESE ]**

## COMPRESIONE

- Capacità di lettura B2
- Capacità di ascolto B2

## PARLATO

- Interazione B2
- Produzione orale B2

PRODUZIONE SCRITTA B1

### **Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato**

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE COMUNICATIVE	Buone capacità comunicative. Partecipazione al corso dal titolo: "L' arte di comunicare in azienda" organizzato dalla Banca di Credito Cooperativo di Roma".
COMPETENZE INFORMATICHE	Buona conoscenza del pacchetto Office, con particolare riferimento ad Excel ed Acces. Capacità acquisite tramite il corso in programmazione eseguito presso lo IAL Roma e Lazio di Poggio Mirteto (RI) e con l' esperienza lavorativa presso la Daimler Chrysler Servizi Finanziari SpA dove elaboravo reports mensili per monitorare l' andamento delle vendite, che erano d' ausilio per l' alta direzione per l' analisi dell' andamento dell' attività del reparto.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

**Ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel curriculum pubblicato**

Roma, li 19 giugno 2019

**Il Segretario Comunale  
(\*Dott. Mirco Chini**

(\* ) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.