



INFORMAZIONI PERSONALI

Gianmarco Mancini via ai Ronchi 601, 22076 Mozzate (Italia) 335 1045604 mancinigenmarco@gmail.com
gianmarco.mancini@pec.it

POSIZIONE PER LA QUALE SI



Curriculum Vitae redatto ai sensi degli artt 46 e 47 del DPR 445/2000

31/08/2015 – oggi

Consulenza legale

01/09/2011 – 31/08/2015

Dirigente Ufficio Attività istituzionali**INAIL DIREZIONE REGIONALE PER LA LOMBARDIA, MILANO (Italia)**

Ho diretto 7 uffici che si occupano di indirizzo, coordinamento e controllo, a livello regionale, sulle 28 sedi (per totali circa 950 dipendenti), delle seguenti attività, con diretta responsabilità della gestione del personale:

Ufficio politiche sanitarie: si occupa di coordinare le strutture sanitarie dell'istituto e dei rapporti tra le stesse e il sistema sanitario regionale (vedi anche l'accordo quadro Inail-Regione Lombardia del 2009 per l'erogazione di prestazioni di assistenza sanitaria);

Ufficio politiche sociali e reinserimento lavorativo degli infortunati: si occupa della presa in carico degli infortunati, della loro riabilitazione anche in strutture convenzionate e del seguente reinserimento lavorativo, con programmi mirati e personalizzati;

Ufficio prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali: si occupa di progetti di prevenzione, incentivi alle imprese, formazione;

Ufficio infortuni sul lavoro e malattie professionali; si occupa di garantire l'omogeneità dell'erogazione delle prestazioni economiche, sanitarie ed integrative agli infortunati e tecnopatici, oltre che alla gestione degli infortuni dei dipendenti dell'Istituto;

Ufficio rapporti con le aziende e riscossione dei premi assicurativi: si occupa di fornire il supporto normativo e operativo, garantendo l'omogeneità dei servizi istituzionali sul territorio. Gestisce inoltre il contenzioso con le aziende;

Ufficio vigilanza: si occupa della definizione dei piani di vigilanza e della loro attuazione attraverso il coordinamento diretto delle attività di vigilanza svolte dai 70 ispettori in forza all'ufficio ed operanti su tutto il territorio regionale;

Ufficio supporto sedi: interviene direttamente nella attività istituzionale delle sedi, in caso di particolari arretrati;

Inoltre, personalmente ho rappresentato l'Istituto nella CABINA DÌ REGIA per la Prevenzione, presso Regione Lombardia, che ha redatto e coordinato le attività del PIANO REGIONALE 2014-2018 PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO, e nel COMITATO DI COORDINAMENTO REGIONALE ex art.7 DLGS 81/2008. Ho inoltre partecipato alla Commissione Regionale di Coordinamento quale responsabile delle attività di vigilanza (art.4 del d.lgs. N° 124/2004)

17/02/2009-31/08/2011 **Dirigente Ufficio Attività Strumentali**

INAIL DIREZIONE REGIONALE PER LA LOMBARDIA, MILANO (Italia)

Ho diretto 8 uffici, composti da oltre 50 persone, e mi sono occupato delle seguenti attività:

Ufficio gestione del personale: si occupa della gestione amministrativa, economica, disciplinare del personale in forza presso il territorio regionale (circa 1000 persone a quel tempo, in 28 strutture);

Ufficio gestione acquisti: si occupa dell'acquisizione di beni e servizi per tutte le 28 strutture presenti in Lombardia, attraverso le varie procedure previste dalla normativa vigente. Durante la mia dirigenza si è accentrata presso l'ufficio l'attività svolta precedentemente dalle 28 strutture, attraverso la costituzione di un'unica CENTRALE ACQUISTI;

Ufficio lavori e manutenzioni: si occupa della manutenzione degli immobili ad uso residenziale e a reddito, oltre che dei 28 immobili ad uso istituzionale;

Ufficio immobili: si occupa della gestione degli immobili a reddito (circa 2000 unità ad uso abitativo e commerciale);

Ufficio gare e appalti: fornisce consulenza tecnico-giuridica a tutti gli uffici interessati;

Ufficio contabilità: durante la mia dirigenza la funzione contabilità (prima decentrata presso le 28 strutture territoriali) è stata accentrata e posta sotto la mia diretta responsabilità a livello regionale per tutti i capitoli di spesa (circa 900 milioni di euro all'anno di uscite);

Ufficio protocollo: si occupa della protocollazione digitale di tutta la corrispondenza della sede regionale in entrata e in uscita, della archiviazione e della relativa conservazione;

Ufficio cred: si occupa di fornire assistenza tecnico-professionale e di gestire le componenti informatiche (hardware e software) a tutte le strutture presenti in Lombardia.

2011-2012 **Consigliere delegato di Amministrazione**

CESTEC S.p.A. società di servizi di Regione Lombardia, Milano.

Società che si occupa di fornire assistenza alle piccole e medie imprese operanti in Lombardia.

Sono stato incaricato, con apposita delega, di occuparmi dell'internazionalizzazione delle imprese lombarde.

2009-2010 **Consigliere delegato di Amministrazione**

NORD.COM S.p.A. Società del gruppo Ferrovie Nord Milano, ora Trenord S.p.A.

Società che si occupa di fornire assistenza tecnico-giuridica per la informatizzazione e digitalizzazione alle varie società de "a holding.

Mi sono occupato degli aspetti normativi e legali della contrattualistica riguardante gli appalti *in house* e non.

2005-2007 **Consigliere delegato di Amministrazione**

ASPEM S.p.A. Società esercente il servizio di erogazione del sistema idrico integrato, del gas e dell'igiene urbana del Comune di Varese e di altri 33 comuni della provincia di Varese.

Sono stato incaricato, con apposita delega ad elaborare il modello organizzativo di gestione e controllo ex d.lgs. N. 231/2001. Sono stato inoltre delegato a seguire la contrattualistica ed il processo di fusione per incorporazione con le S.p.A. pubbliche di Gallarate e Busto Arsizio, confluite

poi in A2AS.p.A. di Milano.

2005–2008 Presidente del Consiglio di Amministrazione

SILAVARESE srl, società esercente il trasporto pubblico su gomma nel comune di Varese.

Ho seguito direttamente tutte le attività connesse alla legale rappresentanza e alla gestione della società, esercente il servizio di trasporto pubblico nel comune di Varese.

con integrazione del servizio tra le varie linee operanti nel territorio varesino.

2004–2005 Presidente del consiglio di Amministrazione

AVT Linee srl, ente gestore del trasporto pubblico su gomma nel comune di Varese.

Nel corso del 2005 ho privatizzato il 95% del capitale sociale (di proprietà del Comune di Varese) in ottemperanza al dettato normativo in vigore in regione Lombardia.

2001–2005 Segretario Particolare e consigliere giuridico del Ministro del Welfare

2001–2003 Consigliere delegato di Amministrazione

Istituto di cura per anziani. "Fratelli Molina", Varese.

Sono stato delegato ad occuparmi della trasformazione dell'ente in una Fondazione di diritto privato.

1998–2000 Consigliere giuridico

Consigliere presso la Presidenza del Consiglio del Comune di Varese.

1989–2008 Avvocato

Liberoprofessionista, Lucca e Varese (Italia)

Nella mia attività libero-professionale di avvocato civilista, in particolare, ho svolto svariati incarichi di *advisor* nella privatizzazione di S.p.A. pubbliche operanti nel campo delle utilities e dei servizi di trasporto pubblico, oltre che in ristrutturazioni e risanamenti aziendali di S.p.A. private.

1994–1995 Segretario Particolare e consigliere giuridico del Ministro degli Interni

1992–1994 Deputato al Parlamento della Repubblica Italiana

Membro della Commissione Giustizia e della Giunta per le Autorizzazioni a Procedere.

- 1975–1979 **Diploma di maturità scientifica**
Liceo Scientifico "Antonio Vallisneri", Lucca
- 1988 **Laurea in giurisprudenza**
Università Statale La Sapienza, Pisa
- 1989 **Abilitazione all'esercizio della professione forense per l'attività in Pretura**
- 1996 **Procuratore legale**
- 1997-2003 **Iscritto all'ordine degli avvocati di Lucca.**
- 2003-2009 **Iscritto all'ordine degli avvocati di Varese.**
- 2009 **Corso di formazione "La reingegnerizzazione del processo di gestione delle risorse umane"**
A Roma presso INAIL S.p.A. (3 giorni).
- 2010 **Corso di formazione "Pianificazione, bilancio e ciclo della performance"**
A Roma presso INAIL S.p.A. (3 giorni).
- Corso di formazione "Il codice disciplinare ai sensi del D.L.gvo 150/2009"**
A Milano presso INAIL S.p.A. (1 giorno).
- 2011 **Corso di formazione "Saper negoziare per raggiungere gli obiettivi"**
A Sarteano (SI), (2 giorni).
- 2012 **Corso di formazione "Il processo di gestione del cambiamento"**
A Milano presso INAIL S.p.A. (1 giorno).
- Corso di formazione: "Il processo dirigenziale"**
A Milano presso INAIL S.p.A. (1 giorno).
- 2012-2013 **Diploma al corso di Diritto della Sicurezza del Lavoro**
Frequentato presso Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Milano (durata 56h).

2013 Corso di formazione "il documento informatico"

A Milano presso INAIL S.p.A. (1 giorno).

Corso di formazione "la firma digitale"

A Milano presso INAIL S.p.A. (1 giorno).

2014 Corso di formazione "Il danno erariale"

A Milano presso INAIL S.p.A. (1 giorno).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre
ITALIANO

Altre lingue
INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Altre lingue
SPAGNOLO

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A1	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative acquisite nell'esercizio dell'attività forense, degli incarichi istituzionali e professionali sopra descritti.

Competenze organizzative e gestionali

Ottime competenze organizzative con diretta responsabilità nella gestione del personale acquisite nell'esercizio dell'attività svolte nel corso dell'attività professionale svolta presso studi legali, società private e pubbliche.

Competenze professionali

Oltre alle competenze sopra evidenziate, ottime competenze professionali maturate in venticinque anni di esperienza giuridica soprattutto in ambito di diritto societario, civile e amministrativo.

Competenze informatiche

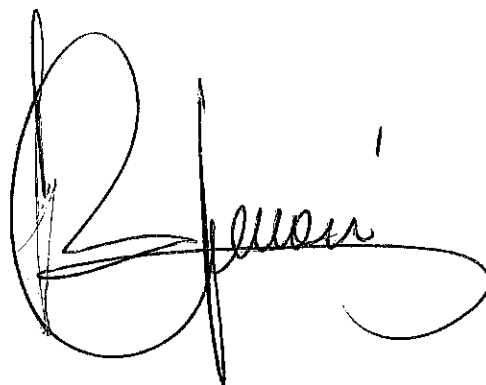
Buona conoscenza del pacchetto OFFICE.

Ordine del giorno:

1. Revoca amministratore unico

I motivi sono molteplici:

- 1) è prossima la nomina dell'Organo amministrativo nella società TIEMME Spa, nell'ambito della quale la vicepresidenza spetterebbe (per statuto) all'amministratore unico di ATM Spa; motivo per cui, la scelta del nuovo vicepresidente in TIEMME Spa deve investire l'assemblea dei soci di ATM Spa e, laddove, dovesse ricadere su soggetto diverso rispetto all'attuale amministratore unico di ATM Spa, non può che giustificare la sua sostituzione onde consentire al nuovo soggetto nominato di poter accedere alla vicepresidenza di TIEMME Spa;
- 2) scelta della società di dotarsi di un nuovo organo amministrativo che possa tracciare un percorso per lo scioglimento anticipato di ATM Srl con evidenti economie per la società e Comuni (soci);
- 3) la partecipazione in ATM Spa costituisce uno strumento per i Comuni (soci) per perseguire proprie finalità istituzionali, assumendo rilievo il cd. rapporto di "Agency" tra Ente pubblico e amministratori della partecipata. Pertanto, un eventuale successivo mutamento del contesto politico istituzionale, quel è stato per il Comune di Piombino l'insediamento di nuovo Sindaco e Giunta, legittima la revoca conseguente al cambiamento di indirizzo dell'Ente di maggioranza;

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. P. P.', written in a cursive style. The signature is located in the lower right quadrant of the page.