



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Cognome/i Nome/i MASSIMILIANO BINI**

Indirizzo(i) 3, trav. Giovanni XXIII, 80020, Frattaminore, Italia

Telefono(i) Mobile 3342524056

Fax 0818318525

E-mail studiolegalebini@gigapec.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 31/07/1970

Sesso Maschile

Occupazione desiderata **Dirigente/Quadro**

Esperienza professionale RESPONSABILE AREA LEGALE IN CONTESTI SOCIETARI STRUTTURATI

Responsabile commerciale (contrattualistica, predisposizione di offerte, repertorio e scadenze);
Responsabile relazioni con il pubblico (fornitori) contrattualistica, modulistica;
Responsabile gare d'appalto (predisposizione atti di gara, partecipazione gara, adempimenti successivi per stipula contratto, esecuzione contratto);
Presidente organo di vigilanza 231/01;
Responsabile recupero crediti (gestione contenzioso);
Responsabile contratti assicurativi (polizze fideiussorie provvisorie, definitive, r.c.t., r.c.o., incendio, furto);
Responsabile rapporti con professionisti esterni delle società;
Responsabile rapporti con gli enti pubblici per iter autorizzativi (conferenze di servizio, assistenza AIA, AUA, VIA, VAS) ed esecuzione di contratti di appalto;
Responsabile contrattualistica commerciale, lavoro, locazione, mutuo, cessione pro soluto e pro solvendo;
Responsabile controllo di gestione sistema qualità, sicurezza, ambiente e etica;
Riduzione e abbattimento dei costi per il contenzioso favorendo camere conciliative e definizioni stragiudiziali;
Manager di società sportive professionistiche (assistenza e controllo degli adempimenti relativi alle iscrizioni ai campionati, tesseramenti, contrattualistica, trasferimenti internazionali, adempimenti COVISOC, consulenza NOIF e gestione manageriale del marketing e Information Technology presso la Società Sportiva Juve Stabia di Castellammare di Stabia);
Responsabile del controllo Privacy GDPR – DPO;
Responsabile area Legale presso la SEIF srl di Benevento p.iva 01445270620;
Consulente per Ecomondo srl p.iva 01609860620;
Consulente per ECO ENERGY srl;
Consulente per ECO JUNK srl;

Lavoro o posizione ricoperti Assunzione di incarichi professionali presso Comune di Frattaminore e di Cardito

Principali attività e responsabilità Responsabile area legale

Nome e indirizzo del datore di lavoro ECO TRANSIDER srl
RICICLA MOLISANA srl;
ECOLOGISTICA srl;
P.T.F.M.R. Immobiliare srl;
SIDERSUD srl;
TRANSIDER srl;

ITALIANA PROFILI srl;
 EURO FERR srl;
 ECO TRANSIDER TRANSFER srl;
 CONSORZIO STEEL WOMAN srl;
 EURO STELL srl;
 S.I.A. servizi ambientali srl;
 EUROWASTE srl, già ECOLTECH srl, già RISAN srl;
 MARE 2000 srl;
 STEEL CONSULTING srl;
 T. & M. Consulting srl;
 F.T.R. srl;
 G.F.T.R. srl;
 RAG FERR srl;
 JUVE STABIA srl
 S.E.I.F. srl di Benevento;
 ECOJUNK srl di Airola;
 ECO ENERGY di Airola (Bn);
 ECOMONDO SRL.
 Assunzione di incarichi professionali presso Comune di Frattaminore, Unione die Comuni e Ambito Politiche Sociali NA5

Tipo di attività o settore Esperto in diritto Ambientale – Gestione dei rifiuti – Immobiliare – Consulenza aziendale – logistica e trasporti – contrattualistica – autorizzazioni ambientali – Esperto in Appalti Pubblici – sicurezza – Esperto in gestione modelli 231 – manager di società sportive – scouting – procuratore già consulente e agente FIFA iscritto nei registri FIGC al n. 933 anno 2017.

Istruzione e formazione

MASTER in APPALTI PUBBLICI;
 MASTER IN MEDIAZIONE FAMILIARE;
 MASTER DIRITTO AMBIENTALE;
 MASTER DIRITTO DI IMPRESA;
 MASTER PROGETTAZIONE MODELLI 231;
 MASTER MANAGER DI SOCIETA SPORTIVE;
 MASTER GDPR;
FORMAZIONE SCAUTING;

Laurea Facoltà di Giurisprudenza Federico II di Napoli vecchio ordinamento

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Lingua
Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
X	X	X			

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Competenze comunicative e relazionali

Capacità e competenze organizzative

Padronanza di competenze organizzative, lavoro in team, organizzazione spazi, incarichi, responsabilità.

Capacità e competenze tecniche	Padronanza dei sistemi di controllo qualità, salute e sicurezza, tutela ambientale, etica
Capacità e competenze informatiche	Padronanza degli strumenti word, microsoft, word office, excel, suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software gestionale e prestazionale).
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Patente	A - B