

**Salvatore
Mirabelli**

**Catanzaro,
02/05/1992**

Istruzione

- settembre 2015 – dicembre 2018: (Anno Accademico 2017/2018) **Laurea in Economia e Diritto per le imprese e le Pubbliche Amministrazione** presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. Tesi di Laurea sperimentale in “*Diritto Bancario*” dal titolo “La falsa cooperazione, con particolare riferimento agli appalti privati. Il caso Castelfrigo Srl”

- settembre 2011 - marzo 2015 (anno accademico 2013/2014): **Laurea in Scienze Giuridiche dell'Impresa e della Pubblica Amministrazione** conseguita presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. Tesi di laurea sperimentale in “Diritto commerciale” dal titolo: “*L'abuso di posizione dominante nelle deliberazioni assembleari delle S.p.A.*”. Voto: 89/110.

- luglio 2011: **Diploma di istruzione secondaria superiore di maturità liceale linguistica** presso l'Istituto d'istruzione secondaria superiore “G. V. Gravina” di Crotona. Voto: 75/100.

Esperienze lavorative

- novembre 2016 – febbraio 2017: **Consulente Finanziario di Finanza Agevolata**. *Attività svolte: Individuazione delle migliori agevolazioni fiscali e finanziarie sul mercato e somministrazione mirata a clienti target. Successiva progettazione, rendicontazione e gestione in itinere di tutti i progetti di finanziamento. Attività di gestione del personale e di gestione dell'ufficio.*

- novembre 2016 – febbraio 2017: *Rapporto di Lavoro a termine come Addetto Area Web e segreteria presso Superbike S.R.L. Attività svolte: Analisi dei dati e degli andamenti del sito; Web Design; Addetto al Social Media Marketing ed alla promozione sui Social Network; Attenzione al cliente; Gestione ordini; Attività di back-office; Procedure di Archiviazione documenti*

- agosto 2015 – novembre 2015: **Tirocinio di inserimento al lavoro presso Ottica Duemika Srl.**
Attività svolte: Attenzione al cliente; Gestione ordini; Attività di back-office; Gestione del sito; Inserimento dati; Assistenza tecnica; Attività promozionale dell'impresa sui principali social network ; Programmazione Web; Attività di segreteria.

- maggio 2015 – agosto 2015: **Rapporto di lavoro a termine come Addetto Vendite presso Decathlon Italia Srl.** *Attività svolte: Attenzione al cliente; Gestione dei flussi; Redazione Ordini; Elaborazione delle performace; Addetto alla cassa ed alla contabilità interna; sistemazione e riordino della merce sui lineari.*

- 2008 – 2011: **Tirocinio Curricolare nell'ambito degli studi universitari presso Studio Legale Enzo Quattrini** *Attività svolte: acquisizione e archiviazione di prima nota di documentazione; ricerche in materia di diritto; assistenza alle udienze; accesso agli atti d'ufficio e delle cancellerie Redazione Atti.*

Altre lingue conosciute

- **Inglese:** buona capacità di comprensione, scrittura e produzione orale. Livello B2

Competenze informatiche

- Utilizzo del software **gestionale di magazzino Focus10**
- Utilizzo del software **rilevazione presenze Zucchetti Project.**
- Utilizzo del software **gestionale “GestionaleAuto”**
- Conoscenza dei sistemi operativi: **Microsoft Windows, Apple Mac OS X, GNU/Linux.**
 - Conoscenza e dimistichzza coi **maggiori brosver e motori di ricerca nonché di software per il site bulding**
- Conoscenza delle suite per ufficio: **Microsoft Office, OpenOffice, LibreOffice, Microsoft Excel.**
- Capacità di utilizzo di **social network per la comunicazione aziendale**

Ruoli Politici

- *ho ricoperto dal 2017 al 2019 il ruolo di segretario comunale dei Giovani democratici di Modena città e contestualmente il ruolo di presidente della conferenza degli studenti di Modena e Reggio Emilia. Nel 2022 sono diventato membro della segreteria dell'Unione comunale del PD di Modena città con il ruolo di responsabile organizzazione e sport_*