

SEBASTIANI MILENA



Consiglio Regionale Marche
Registro Unico Assemblea Legislativa

SEGNATURA
0007843|06/11/2025
|CRMARCHE|A



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SEBASTIANI MILENA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

C. F.

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita I - 03/12/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA.

• DATE (DA – A)

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE

• TIPO DI IMPIEGO

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

01.01.2019 ad oggi

Confartigianato di Porto Sant'Elpidio

Associazione di categoria – Artigianato e Servizi

Impiegata

Responsabile ufficio di Porto Sant'Elpidio, Coordinatrice interprovinciale ANAP

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01.10.2001 al 31.12.2017

Confcommercio Imprese per l'Italia Provincia di Fermo

Via S. Alessandro 3 – 63900 Fermo

Associazione di Categoria – Commercio, Turismo, Servizi, Professioni

Impiegata - Responsabile

- Responsabile delegazione di Porto Sant'Elpidio
- Assistenza Sindacale, consulenza aziendale ad Associati
- Affiancamento Start up di impresa
- Istruttoria pratiche finanziamento
- Docente corsi di formazione in materie amministrative, gestionali
- Attività sindacale di categoria
- Responsabile Patronato ENASCO Ufficio Zonale di Porto Sant'Elpidio

dal 02/04/2002 al 31/12/2012

- Ideatore, promotore e coordinatore di eventi Confcommercio a livello regionale quali: "Falerio: una DOC d'aMare, Adriatico in Tour, Gusto di Natale, Le Marche in un Boccale, etc"
- Pratiche Indennizzi Carburanti
- Organizzazione servizio salvataggio a mare concessionari di spiaggia di Porto Sant'Elpidio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.04.1985 al 11.09.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Via XXV Aprile – 63900 Fermo
- Tipo di azienda o settore Confesercenti - Associazione del Commercio, Turismo, Servizi e Professioni
- Tipo di impiego Impiegata - Responsabile
 - Assistenza Sindacale, consulenza aziendale ad Associati
 - Affiancamento start up di impresa
 - Istruttoria pratiche di finanziamento
 - Docente corsi di formazione professionale in materie amministrative e gestionali
 - Responsabile personale dipendente
 - Responsabile Patronato ITACO delegazione di Fermo dal 1990 al 2001
 - Compilazione e redazione Dichiarazione dei Redditi
 - Contabilità generale
 - Pratiche amministrative
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.10.1983 al 31.12.1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Teletric Mec Viale Trieste – 63845 Fermo
- Tipo di azienda o settore Azienda elettromeccanica
- Tipo di impiego Impiegata
 - Contabilità ordinaria e Iva
 - Gestione rapporti Clienti e fornitori
- Principali mansioni e responsabilità

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Amministrazione locale e politica

- Date (da – a) 2005 – 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Commissario Pari Opportunità
- Principali mansioni e responsabilità Individuare e intervenire con misure finalizzate alla tutela della persona

- Date (da – a) **2006 – 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Udeur Fermo
- Tipo di azienda o settore Partito Politico
- Tipo di impiego Segretario Provinciale
- Principali mansioni e responsabilità Rappresentanza e amministrazione Sede di Partito

- Date (da – a) **DAL 2008 AL 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MARCA FERMANA
- Tipo di azienda o settore Sistema Turistico Locale
- Tipo di impiego Consigliere Delegato
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere

- Date (da – a) **DAL 2018 AL 2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego Presidente del Consiglio Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Presidenza del Consiglio Comunale

- Date (da – a) **DAL 2008 AL 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego Assessore
- Principali mansioni e responsabilità Assessore al Turismo e Marketing territoriale, Coordinamento grandi eventi, allo Sport e tempo libero, alle Pari Opportunità e alle Politiche Giovanili.

- Date (da – a) **03.04.2005**
- Candidata alle Elezioni Regionali Marche

- Date (da – a) **31.05.2015**
- Candidata alle Elezioni Regionali Marche.

- Date (da – a) **20.09.2020**
- Candidata alle Elezioni Regionali Marche

- Date (da – a) **20.12.2021**
- Candidata alle Elezioni Provincia di Fermo eletta Consigliere Provinciale

ALTRE ESPERIENZE

Associazionismo

DAL 2003 Presidente Associazione Podistica AVIS Mobilificio Lattanzi di Montegiorgio

DAL 2005	Vice Presidente della Società Sportiva Dilettantistica Montottone Calcio
DAL 2009	Vice Presidente FIDAL Fermo
DAL 2007 AL 2009	Commissario Straordinario FIDAL Fermo
Dal 2022	Vice Presidente Ass. Culturale "IMPARA L'ARTE" di Montottone
	Componente del Direttivo Regionale del C.R. Marche
	Consigliere della Fondazione CASSA di RISPARMIO di FERMO
Dal 2015 ad oggi	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	

• Date (da – a)	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studi di consulenza privata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Consulenza del Lavoro
• Qualifica conseguita	Completamento triennio di praticantato per lo svolgimento della professione di Consulente del Lavoro
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Consulente del Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C. Carducci di Fermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria – amministrazione d'azienda – Budget aziendale
• Qualifica conseguita	Diploma scuola media superiore – voto 49/60
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Segretaria d'azienda – addetta alla contabilità d'azienda

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura	INGLESE Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

• Capacità di lettura	FRANCESE Elementare.
• Capacità di scrittura	Elementare.
• Capacità di espressione orale	Elementare.

*CURRICULUM VITAE DI
SEBASTIANI MILENA*

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza di tutti gli applicativi della suite Microsoft Office (WORD, EXCELL)
e del sistema operativo Windows, Internet Explorer, Outlook Express

COMPETENZE PROFESSIONALI

Ottime capacità amministrative e gestionali
Ottime capacità di programmazione e di coordinamento delle risorse umane
Ottima conoscenza delle misure economico-finanziarie a sostegno delle
imprese del commercio, turismo, servizi e professioni
Buona conoscenza della normativa fiscale e del lavoro

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Organizzazione eventi, seminari e meeting
Organizzazione di manifestazioni enogastronomiche per promozione e
pubblicità di esercizi del territorio
Organizzazione di manifestazioni, meeting e seminari a livello comunale,
provinciale e regionale.
Direttore e coordinatore delle edizioni di "PRIMO MAGGIO" a Porto
Sant'Elpidio (che vede la partecipazione di oltre 150.000 persone) e molti altri
eventi a caratura nazionale e internazionale nel turismo e nello sport.

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunita.

ALLEGATI

DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003

, 06.11.2025

In fede
Sebastiani Milena