

INFORMAZIONI PERSONALI

Mattia Manganaro



Data di nascita [REDACTED]

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Avvocato

Segretario Generale Enti Locali

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- dal 28/09/2011 al 04/03/2012 prima nomina, Segretario comunale titolare Comune di Ceto (BS);
- dal 01/11/2012 al 05/03/2013 Segretario titolare della segreteria convenzionata di IV classe tra il comune di Vigolo (BG) ed il comune di Ceto (BS);
- dal 06/05/2013 Segretario titolare della segreteria convenzionata di IV classe tra i comuni di Tavernole sul Mella (BS), Marmentino (BS) e Pertica Alta (BS); dal 06/03/2013 al 05/05/2013 Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Tavernole sul Mella (BS), Irma (BS), Marmentino (BS) e Pertica Alta (BS) ;
- dal 10/12/2014 al 18/09/2016 Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Manerba del Garda e Gardone Riviera (BS);
- dal 19/09/2016 Segretario Generale della Segreteria convenzionata tra il Comune di Sirmione e il Comune di Gardone Riviera (BS); dal 20/12/2019 e fino al 02/06/2021 Segretario Generale della Segreteria convenzionata tra il Comune di Concesio e il Comune di Sirmione (BS);
- dal 03/06/2021 Segretario Generale del Comune di Sarzana (SP);
- dal 10/07/2021 al 09/10/2022 Segretario Generale della Segreteria convenzionata tra il Comune di Sarzana e il Comune di Porto Venere (SP);
- dal 10/10/2022 Segretario Generale del Comune di Rozzano (MI).

INCARICHI DA REGGENTE:

- dal 10/2011 al 11/2011 Segretario reggente comuni di Cimbergo (BS) e Paspardo (BS);
- dal 01/09/2012 al 30/10/2012 Segretario reggente nel Comune di Vigolo (BG);
- dal 22/04/2013 ad oggi Segretario reggente nel Comune di Preseglie (BS);
- dal 01/06/2013 al 24/10/2013 Segretario reggente Comune di Collio (BS);
- dal 27/12/2013 al 30/06/2014 Segretario reggente nei Comuni di Ponte Oglio (BS) e Bottanuco (BG);
- dal 01/07/2014 al 21/09/2014 Segretario comunale reggente della sede di segreteria del Comune di Manerba del Garda (BS);
- dal 01/10/2014 al 30/10/2014 Segretario comunale reggente della sede di segreteria del Comune di San Felice del Benaco (BS);
- dal 01/10/2014 al 09/12/2014 Segretario comunale reggente della sede di segreteria del Comune di Gardone Riviera (BS);
- dal 01/10/2014 al 30/09/2015 Segretario comunale reggente della sede di segreteria del Comune di Marcheno (BS);
- dal 01/01/2023 Segretario generale reggente del Comune di Rovato (BS);
- dal 01/01/2024 Segretario generale reggente del Comune di Lazise (VR);
- nonché componente del Nucleo di Valutazione con nomina decreto sindacale del 04/12/2014 prot. 0019873 – Comune di Ghedi (BS);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994 Diploma di maturità classica conseguito il 08/07/1994 con votazione 60/60 presso il Liceo Classico “Giovanni Familiari” di Melito Porto Salvo (RC);

2001 Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito in data 07/02/2001 con votazione 100/110 presso l'Università degli Studi “Salvatore Pugliatti” di Messina;

2004 Abilitazione all'iscrizione all'Albo degli Avvocati conseguita presso la Corte d'Appello di Reggio Calabria;

2005 Diploma di Scuola di specializzazione per l'accesso alle professioni forensi conseguito in data 23/10/2005 presso L'Università degli Studi “Magna Grecia” di Reggio Calabria;

2011 Abilitazione all'iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali e

provinciali a seguito di corso concorso CO.A. III presso il Ministero dell'Interno;
2013 Abilitazione all'iscrizione alla fascia professionale B per i Comuni fino a 65000 abitanti, a seguito di superamento del corso Se.FA. presso il Ministero dell'Interno;

2020 Abilitazione all'iscrizione alla fascia professionale A per i Comuni fino a 250000 abitanti, capoluogo di provincia e amministrazioni provinciali;

Dal 2003 al 2011 Avvocato

Dal 28/09/2011 ad oggi Segretario Generale fascia A- iscrizione al nr. 8375 – Ministero dell'Interno Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali.

COMPETENZE PERSONALI

Rilevanti caratteristiche di doti comunicative scaturenti dalla necessità di gestione quotidiana delle relazioni istituzionali e comunicazione alle diverse platee degli enti locali, degli amministratori, dei dirigenti

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Francese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Competenze professionali, organizzative e gestionali

Costante partecipazione alle iniziative formative organizzate dalla SAI volte all'aggiornamento professionale, sia normativo in generale, sia relativo in particolare alla gestione dei servizi pubblici locali, al sistema dei controlli negli enti locali, alla gestione del personale e management pubblico, ai contratti pubblici con particolare riferimento alle forme di partenariato pubblico-privato.

Pluriennale esperienza maturata nella gestione delle risorse umane e della contrattazione decentrata, nella misurazione e valutazione delle performances a seguito, rispettivamente, della nomina quale Presidente di delegazione trattante di parte pubblica e di O.I.V. e, nello specifico, dei procedimenti disciplinari, alcuni anche di rilevante complessità ed entità.

Competenza digitale

Eccellente conoscenza dei principali programmi del pacchetto Office e in generale di altri strumenti informatici usati negli Enti

Patente di guida

Patente B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Brescia, 16/03/2023

In fede
Avv. Mattia Manganaro