

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

U. A. M. P.
P. R. O. T. O. C. C. O. L. L. O

15. MAR 2021

001194

GIUSEPPE MANTO

21 DICEMBRE 1968

Ottobre 2019 – Oggi

Segreteria convenzionata comuni di Cervignano del Friuli e Terzo di Aquileia

Comuni

SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA

Segretario comunale degli enti convenzionati con contestuale incarico di Responsabile dei Affari Generali e Cultura (presso il Comune di Cervignano del Friuli) e affari Generali (presso il Comune di Terzo di Aquileia)

Responsabile anticorruzione e trasparenza.

Segretario dell'UTI Agro Aquileiese (fino al 31.12.2020 – data di estinzione UTI)

Luglio 2018 – Settembre 2019

Segreteria convenzionata comuni di Gradisca d'Isonzo e Romans d'Isonzo

Comuni

SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA

Segretario comunale degli enti convenzionati con contestuale incarico di Responsabile dei Servizi Personale, Patrimonio, Commercio e Suap

Responsabile anticorruzione e trasparenza.

Marzo 2017 – Agosto 2019

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Via Lionello, 1 – Udine (UD)

Regione

COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE PUBBLICA DI COMPARTO ED ESPERTO PER I RAPPORTI CON LA CORTE DEI CONTI

Componente della Delegazione per la contrattazione collettiva di Comparto di primo livello - **art. 32-L.R.18/2016**

Designazione quale esperto al fine fornire alla Corte dei conti elementi istruttori e valutazioni (marzo 2018) – **art. 35.4-L.R. 18/2016**

Dicembre 2016 – giugno 2018

Unione Territoriale Intercomunale Friuli Centrale (cui aderiscono i Comuni di Udine, Tavagnacco, Campofornido, Pradamano, Tricesimo, Pozzuolo del Friuli)

Via Lionello, 1 – Udine (UD)

Unione di Comuni ai sensi della legge regionale 26/2014

DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE

Direttore generale dell'ente che dal 1 gennaio 2017 gestisce per conto dei comuni i Servizi di Polizia Locale, Gestione delle Risorse Umane, Sistemi Informativi, Politiche Tributarie e Sistema Locale Servizi Sociali.

Incarico dirigenziale ad interim Gestione Risorse Umane.

Incarico dirigenziale ad interim Sistema Locale Servizi Sociali (fino a sett. 2017)

Marzo 2014 - Novembre 2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Comune di Monfalcone**
 Piazza delle Repubblica – Monfalcone (GO)
 Comune
SEGRETARIO GENERALE
 Segretario Generale dell'Ente con contestuale incarico dirigenziale per la gestione di specifiche Unità Organizzative (Ufficio di Gabinetto, Organizzazione Programmazione e Controlli, Segreteria, Affari Giuridici Legali, Partecipare e Forme associative, Protocollo, Gestione e Sviluppo del Personale).
 Responsabile anti corruzione e trasparenza.
 Componente del Gruppo Tecnico per il controllo analogo della partecipata in house Iris Acqua S.p.a. (società incaricata della gestione del ciclo integrato dell'acqua).
Agosto 2006 - Marzo 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Comune di Ronchi dei Legionari**
 Piazza Unità – Ronchi dei Legionari (GO)
 Comune
SEGRETARIO GENERALE
 Segretario Generale dell'Ente, già titolare, fino a maggio 2011, di incarico di direzione generale (con decorrenza dal 17 maggio 2011 è venuta meno la possibilità di conferire tale incarico).
 Responsabile anticorruzione e trasparenza.
 Componente del Nucleo di Valutazione Associato dei Comuni di Ronchi dei Legionari e San Canzian d'Isonzo.
 Nel periodo ho rivestito, anche per periodi superiori all'anno, incarichi di responsabile ad interim dei Servizi Legale, Ambiente, Personale, Commercio e Suap, Urbanistica.
 Componente del Gruppo Tecnico Dei Segretari dell'Aster Città Mandamento finalizzato allo studio e attuazione di politiche di gestione associata dei servizi.
Giugno 2009 - Marzo 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Consorzio Culturale del Monfalconese**
 Piazza Unità – Ronchi dei Legionari (GO)
 Consorzio di Comuni
SEGRETARIO DELL'ENTE
 Segretario dell'ente con compiti di coordinamento degli uffici e assistenza agli organi.
Gennaio 2006 - Agosto 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Comuni di Romans d'Isonzo e Farra d'Isonzo**
 Via La Centa, 6 – Romans d'Isonzo (GO)
 Comuni
SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA
 Segretario comunale titolare di incarico di direzione generale conferito da entrambi i Sindaci.
 Responsabile del Servizio di Vigilanza presso il Comune di Romans d'Isonzo.
 Responsabile dei Servizi Culturali e Vigilanza presso il Comune di Farra d'Isonzo.
 Componente del gruppo ristretto dei segretari comunali della Destra Isonzo per lo studio e l'istruttoria delle tematiche in ordine ai rapporti con le società multi-servizi (con particolare riferimento alle problematiche dell'AATO ciclo idrico integrato).
 Componente del gruppo ristretto dei segretari comunali della Destra Isonzo per lo studio e l'istruttoria delle tematiche conseguenti alla legge regionale 1/2006.
Aprile 2003 - Dicembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Comuni di Romans d'Isonzo e Doberdò del Lago**
 Via La Centa, 6 – Romans d'Isonzo (GO)
 Comuni
SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA
 Segretario comunale titolare di incarico di direzione generale conferito da entrambi i Sindaci.
 Responsabile del Servizio di Vigilanza presso il Comune di Romans d'Isonzo.
 Componente del Comitato Tecnico dei Segretari Comunali della Città Mandamento, accordo di programma finalizzato alla gestione coordinata di funzioni e di servizi.
Luglio 2000 - Dicembre 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Staranzano
Piazza Dante alighieri, 26 – Staranzano (GO)
Comune

COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Predisposizione dei sistemi di valutazione del personale.
Attività di valutazione del personale.

Settembre 1999 - Aprile 2003

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Doberdò del Lago
Via Roma, 30 – Doberdò del Lago (GO)
Comune

SEGRETARIO COMUNALE
Segretario Comunale dell'ente titolare di incarico di direzione generale conferito dal Sindaco

Dicembre 1997 - Agosto 1999

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Monfalcone
Piazza delle Repubblica – Monfalcone (GO)
Comune

FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – EX VIII QUALIFICA FUNZIONALE
Componente dell'Ufficio Gare e Contratti, con attività prevalente nel campo delle opere pubbliche.

Incarichi specifici in gruppi di lavoro intersettoriali con particolare riferimento alla tematica della Privacy e all'attuazione e gestione degli interventi di recupero del quartiere di Panzano

Gennaio 1997 - Novembre 1997

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale avv. Trabalza
Lignano Sabbiadoro
Studio legale

COLLABORATORE LEGALE
Collaborazione presso lo studio legale a prevalente indirizzo civilistico - amministrativo

Novembre 1995 - Settembre 1996

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Lignano Sabbiadoro
Viale Europa, 26 – Lignano Sabbiadoro (UD)
Comune

INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE
Consulenza in materia di carattere culturale e ricreativo (attivazione di un Centro Musicale, Informa Giovani, organizzazione di corsi finalizzati alla preparazione di concorsi, collaborazione nella realizzazione delle manifestazioni *Giorgio Scerbanenco* e *Pupi e Pini*)

Marzo 1994 - Marzo 1996

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale avv. Zucchi
Borgo Cividale – Palmanova (Udine)
Studio legale

PRATICANTE FORENSE
Pratica forense presso studio legale a prevalente indirizzo civilistico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Si omettono dall'elencazione i numerosi seminari di aggiornamento di durata giornaliera nelle materie di competenza comunale (appalti, bilancio, tributi, patto di stabilità, novità normative in genere), riportando i soli corsi di durata superiore alle 3 giornate

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2014
Forser - Udine
Corso "Le competenze del docente / formatore efficace"

• Date (da – a) 2011-2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
Corso S.E.F.A. 2010
Corso di specializzazione alla carriera di segretario comunale finalizzato al conseguimento dell'idoneità a ricoprire sedi di segreteria di comuni superiori a 65.000 abitanti – Corso residenziale a Roma di complessive 4 settimane ed e-learning con esame finale nelle seguenti aree: Managerialità e Leadership, Riforma Brunetta e Gestione del Personale, Servizi Pubblici Locali e Federalismo.
Idoneità a ricoprire sedi di segreteria di c.d. Fascia A (a partire dal 04.05.2012)
A decorrere al 18.03.2016 sono maturati i requisiti per ricoprire sedi di segreteria generale di comuni con popolazione superiore a 250.000 abitanti.
- 2004
Enfap Monfalcone
Corso "Strumenti di valutazione delle risorse umane"
- 2002 - 2003
Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
Corso SPES
Corso di specializzazione alla carriera di segretario comunale finalizzato al conseguimento dell'idoneità a ricoprire sedi di segreteria di comuni superiori a 10.000 abitanti. Corso residenziale a Roma di complessive 4 settimane ed e-learning con esame finale
Idoneità a ricoprire sedi di segreteria di c.d. Fascia B (a partire dal 12.03.2003)
A decorrere al 04.08.2005 sono maturati i requisiti per ricoprire sedi di segreteria generale di comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti.
- 2001
Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
Fondazione CUOA
Attività di formazione manageriale – il segretario comunale e provinciale
- 2001
Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
Corso di formazione NIA rivolto ai segretari comunali con meno di due anni di anzianità in servizio. Corso residenziale a Frascati (Roma) con esame finale
- 2000
Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
Corso di formazione MERLINO rivolto ai segretari comunali
- 1998
Studio Egla due
Managerialità: da mito ad azione concreta per un cambiamento armonico
- Sessione d'esame 1996
Corte d'appello di Trieste
Idoneità allo svolgimento dell'attività forense
- Avvocato
a.a. 1992 - 1993
Università degli studi di Bologna

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

ALTRO
COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE
INDICATE.

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI E DI MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI
ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO

CAPACITÀ DIRETTIVE E DI COORDINAMENTO ACQUISITE NEL TEMPO E SUL LAVORO

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI INFORMATICI DI OFFICE, ACQUISTA NEL TEMPO E SUL LAVORO

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI INFORMATICI MAC (BREVE ESPERIENZA LAVORATIVA E CONOSCENZA OPERATIVA ACQUISITA IN PROPRIO)

2017 E 2018: PARTECIPAZIONE ATTIVA, QUALE RELATORE PER LA PRESENTAZIONE DI ESPERIENZE, AI CANTIERI COMPA CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE SOVRA COMUNALE LEGATE ALLA REDAZIONE DEL PIANO DELL'UNIONE E ALLA SUA INTEGRAZIONE CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

24 OTTOBRE 2018: PARTECIPAZIONE A SAN VITO AL TAGLIAMENTO IN QUALITÀ DI FORMATORE AL PROGETTO COMPA - PROGETTO PA GIOVANE – FORMAZIONE DI PREPARAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE A CONCORSI PUBBLICI – MODULO: GLI ATTI AMMINISTRATIVI: SOSTANZA E FORMA

25 OTTOBRE 2018: PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI RELATORE AL CONVEGNO CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI COMPARTO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018 ORGANIZZATO DALLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA CON SPECIFICO INTERVENTO INTITOLATO IL CONTRATTO COLLETTIVO, TITOLO VI: IL NUOVO FONDO PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA.

13 NOVEMBRE 2019: PARTECIPAZIONE A PALMANOVA IN QUALITÀ DI FORMATORE AL PROGETTO COMPA – CONVERSAZIONI E APPLICAZIONI SUGLI ENTI LOCALI – APPROFONDIMENTI PER NEO AMMINISTRATORI LOCALI - 2019 – MODULO: L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA ESERCITATA TRAMITE ATTI AMMINISTRATIVI

9 DICEMBRE 2019: PARTECIPAZIONE A SAN VITO AL TAGLIAMENTO IN QUALITÀ DI FORMATORE AL PROGETTO COMPA - PROGETTO PA GIOVANE – FORMAZIONE DI PREPARAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE A CONCORSI PUBBLICI – MODULO: GLI ATTI AMMINISTRATIVI: SOSTANZA E FORMA (2° EDIZIONE)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Tesi di diritto costituzionale “La seconda Camera Parlamentare come Camera delle Regioni” – relatore – prof. Ortino
Laurea in Giurisprudenza
a.s. 1986 / 1987
Liceo Scientifico G. Marinelli - Udine
Diploma di maturità scientifica