

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPE MANTO

Data di nascita

21 DICEMBRE 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Luglio 2018 - oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

• Tipo di azienda o settore

Comuni

• Tipo di impiego

SEGRETARIO COMUNALE

• Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale dell'ente per espletamento funzioni d.lgs. 267/2000

• Date (da – a)

Dicembre 2016 – giugno 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

Via Lionello, 1 – Udine (UD)

• Tipo di azienda o settore

Unione di Comuni ai sensi della legge regionale 26/2014

• Tipo di impiego

DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE

• Principali mansioni e responsabilità

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)

• Date (da – a)

Marzo 2017 - Oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Via Lionello, 1 – Udine (UD)

• Tipo di azienda o settore

Regione

• Tipo di impiego

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

• Principali mansioni e responsabilità

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

• Date (da – a)

Marzo 2014 - Novembre 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Monfalcone

Piazza delle Repubblica – Monfalcone (GO)

• Tipo di azienda o settore

Comune

• Tipo di impiego

SEGRETARIO GENERALE

• Principali mansioni e responsabilità

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).

• Date (da – a)

Agosto 2006 - Marzo 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Ronchi dei Legionari

Piazza Unità – Ronchi dei Legionari (GO)

• Tipo di azienda o settore

Comune

• Tipo di impiego

SEGRETARIO GENERALE

• Principali mansioni e responsabilità

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.

• Date (da – a)

Giugno 2009 - Marzo 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consorzio Culturale del Monfalconese

Piazza Unità – Ronchi dei Legionari (GO)

• Tipo di azienda o settore

Consorzio di Comuni

• Tipo di impiego

SEGRETARIO DELL'ENTE

• Principali mansioni e responsabilità

Segretario dell'ente con compiti di coordinamento degli uffici e assistenza agli organi.

• Date (da – a)

Gennaio 2006 - Agosto 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comuni di Romans d'Isonzo e Farra d'Isonzo

Via La Centa, 6 – Romans d'Isonzo (GO)

• Tipo di azienda o settore

Comuni

• Tipo di impiego

SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA

• Principali mansioni e responsabilità

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.

• Date (da – a)

Aprile 2003 - Dicembre 2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comuni di Romans d'Isonzo e Doberdò del Lago

Via La Centa, 6 – Romans d'Isonzo (GO)

• Tipo di azienda o settore

Comuni

• Tipo di impiego

SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA

• Principali mansioni e responsabilità

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.

• Date (da – a)

Luglio 2000 - Dicembre 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Staranzano

Piazza Dante alighieri, 26 – Staranzano (GO)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE Predisposizione dei sistemi di valutazione del personale. Attività di valutazione del personale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Settembre 1999 - Aprile 2003</i> 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dicembre 1997 - Agosto 1999</i> 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Gennaio 1997 - Novembre 1997</i> Studio Legale avv. Trabalza Lignano Sabbiadoro Studio legale COLLABORATORE LEGALE Collaborazione presso lo studio legale a prevalente indirizzo civilistico - amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Novembre 1995 - Settembre 1996</i> 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 <i>Giorgio Scerbanenco e Pupi ePini</i>)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Marzo 1994 - Marzo 1996</i> Studio Legale avv. Zucchi Borgo Cividale – Palmanova (Udine) Studio legale PRATICANTE FORENSE Pratica forense presso studio legale a prevalente indirizzo civilistico</p>

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

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2014 Forser - Udine Corso "Le competenze del docente / formatore efficace".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2011-2012</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2004 Enfap Monfalcone Corso "Strumenti di valutazione delle risorse umane"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2001 Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) Fondazione CUOA Attività di formazione manageriale – il segretario comunale e provinciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2000 Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) Corso di formazione MERLINO rivolto ai segretari comunali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1998 Studio Egla due Managerialità: da mito ad azione concreta per un cambiamento armonico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Sessione d'esame 1996 Corte d'appello di Trieste Idoneità allo svolgimento dell'attività forense Avvocato</p>

• Date (da – a) a.a. 1992 - 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di diritto costituzionale "La seconda Camera Parlamentare come Camera delle Regioni" – relatore – prof. Ortino
• Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza

• Date (da – a) a.s. 1986 / 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico G. Marinelli - Udine
• Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

**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)

NEL CORSO DEL 2017 E 2018 HO PARTECIPATO ATTIVAMENTE, ANCHE 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 UNCIO DI PROGRAMMAZIONE