

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI - GIUSEPPE MANCA



Sesso Maschile | Data di nascita 27/02/1969 | Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE RICOPERTA

Segretario Comunale Generale di fascia B, abilitato, a far data dal 01.09.2017 (per il superamento del biennio di servizio in enti di classe III con popolazione tra 3.000 e 10.000 abitanti, ad esercitare la professione in enti o convenzioni con popolazione superiore a 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti. Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato stipulato col Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali in data 24.08.2011, con effetti dal 01.08.2011.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01.09.2015 ad oggi

SEGRETARIO COMUNALE fascia B presso il Comune di Ossi (classe III^A) fino al 28.02.2016, presso la segreteria convenzionata di Classe III^A tra i comuni di Ossi (SS) e Putifigari (SS) fino al 31.08.2018 e presso la segreteria convenzionata di Classe III^A tra i comuni di Ossi (SS) e Cheremule (SS) dal 01.09.2018 ad oggi

Funzioni svolte (art. 97 D. Lgs. n. 267/2000):

- a) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio svolgenti funzioni dirigenziali ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000 e coordinare la loro attività;
- b) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta comunale e relativa verbalizzazione;
- c) attività di rogito, nella forma pubblico-amministrativa, dei contratti nei quali l'ente e' parte;
- d) esercizio delle seguenti ulteriori funzioni conferite dal sindaco:

Responsabile dei Servizi dell'Area Amministrativa e Sociale del Comune di Ossi, ex artt. 97 e 107 D. Lgs. n. 267/2000, a far data dal 01.09.2015. Rientrano tra i servizi gestiti il personale – parte giuridica – oltre agli affari generali, servizi sociali e culturali.

- Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Putifigari, ex artt. 97 e 107 D. Lgs. n. 267/2000, a far data dal 02.03.2016.
- Componente del Nucleo di Valutazione, Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 e Responsabile Trasparenza Integrità ed accesso ex D. lgs. n. 33/2013, presso tutti i comuni (Ossi, Putifigari, Cheremule);
- Direttore della Scuola Civica di Musica intercomunale "Ischellos" di cui il Comune di Ossi è capofila.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale.

Dal 01.08.2011 al 31.08.2015

SEGRETERIO COMUNALE fascia C presso:

- 1) Segreteria convenzionata di Classe IV^a tra i Comuni di Montresta-Giave-Semestene dal 01.08.2011 al 31.08.2011, Segreteria convenzionata di classe IV tra i Comuni di Montresta e Giave dal 01.09.2011 al 20 agosto 2015, Comune di Montresta (classe IV) dal 21 al 31 agosto 2015

Funzioni svolte (art. 97 D. Lgs. n. 267/2000):

- a) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio svolgenti dirigenziali ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000 e coordinare la loro attività;
- b) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e relativa verbalizzazione;
- c) attività di rogito, nella forma pubblico-amministrativa, dei contratti nei quali l'ente è parte;
- d) esercizio delle seguenti ulteriori funzioni conferite dal sindaco:

d1) COMUNE DI MONTRESTA - Responsabile dei Servizi del Settore Amr (comprendente i servizi sociali e culturali)/Finanziario dal 19.11.2012 per n. 5 mesi (maternità obbligatoria della Responsabile di Servizio titolare); Responsabile dei Servizi Culturali dal 03.02.2014 al 03.06.2014; Responsabile dei Servizi del Settore Amr (comprendente i servizi sociali e culturali)/Finanziario dal 04.06.2014 al 17.06.2015; Res dei Servizi Amministrativi e SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) dal 18.05.2015 al 31.08.2015. Rientrano tra i servizi amministrativi gestiti il personale – parte giuridica – oltre agli affari generali e ai servizi demografici. - Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 e Responsabile Trasparenza ex D. lgs. n. 33/2013 – Presidente delle commissioni di conciliazione per le procedure aperte di gara inerenti il Settore Tecnico, dal 03.02.2014 al 17.05.2015.

d2) COMUNE DI GIAVE - Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 e Responsabile Trasparenza ex D. lgs. n. 33/2013.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale.

Dal 06.04.2006 al 31.07.2011

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO cat. D (p.e. D1 fino al 31.12.2009 e D2 dal 01.01.2010) presso l'Istituto Superiore Regionale Etnografico di Nuoro in forza di contratto di lavoro dipendente a tempo pieno (part-time al 38% dal 19.10.2009 al 18.07.2010) e per periodo indeterminato

Funzioni espletate: istruttoria di procedure amministrative inerenti l'organizzazione di eventi culturali e la produzione di materiale etnografico (CD, libri, opuscoli); gestione incassi Museo Etnografico e Casa Natale di Grazie Deledda; istruttoria procedure varie di acquisizione di beni e servizi.

Attività o settore Pubblica amministrazione.

Dal 01.10.2001 al 03.04.2006

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO presso il Comune di Usini (SS) in forza di contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e per periodo indeterminato, cat. D (p.e. D2 fino al 31.12.2004 e D3 dal 01.01.2005). Incarico di Responsabile di Area Servizi Amministrativi, con affidamento di posizione organizzativa ex artt. 8 ss. C.C.N.L. Enti Locali del 31.03.1999, a decorrere dal 06.11.2011;

Servizi gestiti: Personale parte giuridica (programmazione fabbisogno personale, procedure di reclutamento, pagamento salario accessorio, Affari Generali e Organi Istituzionali - gestione indennità di funzione e gettoni di presenza, liquidazione competenze ai datori di lavoro per permessi degli amministratori-, Ufficio Commercio, coordinamento amministrativo Polizia Municipale, Servizi Demografici, Protocollo.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale.

Dal 06.09.1999 al 30.09.2001

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO presso il Comune di Perfugas (SS) in forza di contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e per periodo indeterminato, cat. D (p.e. D1 fino al 31.12.1999 e D2 dal 01.01.2000). Incarico di Responsabile di Area Servizi Amministrativi, con affidamento di posizione organizzativa ex artt. 8 ss. C.C.N.L. Enti Locali del 31.03.1999, a decorrere dal 06.11.2011;

Servizi gestiti: Servizi Scolastici (borse di studio, trasporti scolastici, mensa scolastica, contributi scolastici), Personale parte giuridica (pagamento salario accessorio), Affari Generali e Organi Istituzionali - gestione indennità di funzione e gettoni di presenza, liquidazione competenze ai datori di lavoro per permessi degli amministratori-, Ufficio Commercio, coordinamento amministrativo Polizia Municipale, Servizi Demografici, Protocollo.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale.

Dal 01.09.1997 al 05.09.1999

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso il Comune di Ittiri (SS) in forza di contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e per periodo indeterminato, cat. C (p.e. C1). Incarico temporaneo di Responsabile dei Servizi Amministrativi, con affidamento di incarico di responsabile dell'Area Amministrativa, pro tempore, dal 18.01.1999 (al 05.09.1999).

Servizi gestiti: Affari Generali e Organi Istituzionali - gestione indennità di funzione e gettoni di presenza, liquidazione competenze ai datori di lavoro per permessi degli amministratori - Affari legali,

Ufficio Contratti, Protocollo.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale.

Dal 31.12.1996 al 27.06.1997

Partecipazione, a progetto L.S.U. n. 858 dell'Assessorato Regionale Lavoro e Formazione Professionale, per n. 30 laureati disoccupati, impiegati con funzione di rilevatori statistici, nell'ambito di una ricerca sulle società e cooperative costituite ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 28/84 nel periodo 1986-1996. Sede di lavoro: Ufficio del Lavoro di Alghero.

Attività o settore Pubblica amministrazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da novembre 2013 a febbraio
2014

Frequenza del Corso di specializzazione ex art. 14, comma 1, DPR n. 465/97, denominato "Spe.S.", edizione 2013, organizzato dal Ministero dell'Interno-ex SSPAL (Scuola Superiore Amministrazione Locale) per l'accesso alla fascia B Segretari Comunali e Provinciali, con idoneità conseguita come da decreto del Prefetto, dott. Umberto Cimmino, n. 11504 del 4 settembre 2014. Il corso si è svolto per n. 4 settimane non consecutive in Aula presso la sede della Scuola dell'Amministrazione dell'Interno (SSAI) a Roma, integrate con attività formativa assistita a distanza (e-learning) e si è concluso con esame scritto ed orale superato col conseguimento dell'idoneità finale.

Da ottobre 2009 a luglio 2010

Frequenza, a seguito di superamento di concorso pubblico per esami, indetto dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, del Corso organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, denominato "COA III". Il corso si è svolto a Roma per sessioni bisettimanali in Aula, seguite da sessioni bisettimanali di attività formativa assistita a distanza (e-learning), con successivo tirocinio presso un comune da luglio a ottobre 2010 e si è concluso con esame scritto ed orale superato col conseguimento dell'idoneità finale.

1994

Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari con votazione 110 e lode. Tesi in Diritto Romano su "Universitas personarum: nozione, principi, regime", relatore Prof. Giovanni Lofrano.

1988

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo "D.A. Azuni" di Sassari con votazione 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	BUONO	BUONO	DISCRETO	DISCRETO	DISCRETO

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Reg. UE n. 679/2016.

Ittiri, 22.10.2020

In fede
Giuseppe Manca
(firmato digitalmente)