

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MANGANARO Dott.ssa Mattia
Data di nascita	19/04/1976
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	MINISTERO DELL INTERNO
Incarico attuale	Dirigente - Segretario comunale
Numero telefonico dell'ufficio	030920108
Fax dell'ufficio	030920100
E-mail istituzionale	segretario@comune.tavernolesulmella.bs.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - 2001 Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito in data 07.02.01 con votazione 100/110 presso l' Università degli Studi "Salvatore Pugliatti" di Messina - 1994 Diploma di maturità classica conseguito il 08.07.94 con votazione 60/60 presso il Liceo Classico "Giovanni Familiari" di Melito Porto Salvo (RC) - 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
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Esercizio della professione forense in Reggio Calabria - Ordine Avvocati - dipendente a tempo determinato presso la Provincia di Reggio Calabria ufficio risorse umane e relazioni sindacali - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA - 2010 Abilitazione all'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali conseguita il 18/01/2010 presso la ex SSPAL di Roma a seguito di corso-concorso COA III (ora Ministero dell'Interno) - MINISTERO DELL INTERNO - Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali gestito dal Ministero dell'Interno nr. 8375; assegnata alla Sezione

CURRICULUM VITAE

Regionale della Lombardia - MINISTERO DELL INTERNO

- INCARICHI DA TITOLARE. dal 28/09/2011 al 04/03/2012 prima nomina, Segretario comunale titolare in Ceto (BS) - COMUNE DI CETO
- dal 01/11/2012 al 05/03/2013 Convenzione di segreteria con il comune di Vigolo (BG) - COMUNE DI CETO
- dal 06/05/2013 segretario titolare della sede di segreteria convenzionata di IV Classe tra i comuni di Tavernole sul Mella (BS) + Marmentino (BS)+ 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)+ Pertica Alta (BS); Convenzione di Segreteria comunale di IV Classe tra i comuni di: TAVERNOLE SUL MELLA + MARMENTINO + PERTICA ALTA con capoconvenzione: - COMUNE DI TAVERNOLE SUL MELLA
- INCARICHI DA REGGENTE. 10/2011 11/2011 Segretario reggente in Cimbergo + Paspardo (BS) 01/06/2013 24/10/2013 Segretario reggente in Collio (BS) 27/12/2013 30/06/2014 Segretario reggente in Ponte Oglio (BS) + Bottanuco (BG) 01/09/2012 30/10/2012 Segretario reggente in Vigolo (BG) 22/04/2013 10/09/2013 Segretario reggente in Preseglie (BS); 01/06/2013 01/12/2013 Segretario reggente in Collio (BS). - MINISTERO DELL INTERNO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- IT SKILLS STANDARD, APPLE (IOS, OS, MICROSOFT 8.0 e seguenti, XP, NT, UTILIZZO DI POSTA ELETTRONICA A LIVELLO PROFESSIONALE, ANCHE DI PALMARI E DISPOSITIVI PORTATILI. CAPACITA' DI FORMARE IN ALTRI NUOVE COMPETENZE IN ATTIVITA' DIDATTICA VERSO PERSONE MINIMAMENTE INTERESSATE O CHE NECESSITANO DI MIGLIORAMENTO

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- ho partecipato a numerose iniziative formative organizzate dall'associazione comuni bresciani volte all'aggiornamento professionale sia normativo in generale sia relativo alle leggi di stabilità annualmente emanate dal parlamento. Partecipazione a Risorse Comuni 2012 con argomento E-procurement della Regione Lombardia (ora piattaforma ARCA) per gare, lavori, servizi e forniture