

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTO MANGANIELLO
Indirizzo	OMISSIS
Cellulare	OMISSIS
E-mail	OMISSIS
Pec	OMISSIS
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>10.2021 ad oggi</p> <p>Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille 9, 40033 (BO)</p> <p>Servizi Educativi, Scolastici, Sociali e Casa</p> <p>Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile – Cat. D1</p> <p>Predisposizione atti e provvedimenti amministrativi di gara e gestionali. Pianificazione fabbisogni e supporto al RUP.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>01.2021 - 09.2021</p> <p>Regione Emilia Romagna - Viale Aldo Moro 18, 40127 (BO)</p> <p>Servizio Approvvigionamenti, Patrimonio, Logistica e Sicurezza</p> <p>Istruttore Amm.vo Contabile – Cat. C2</p> <p>Predisposizione di atti e procedimenti relativi alla gestione delle locazioni passive con assegnazione di particolari responsabilità.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>01.2010 - 12.2020</p> <p>Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille 9, 40033 (BO)</p> <p>Servizio Contratti, Gare e Patrimonio – Segreteria Generale</p> <p>Istruttore Amm.vo Contabile – Cat. C2</p> <p>Redazione di atti dirigenziali e contratti in forma pubblica a rogito del Segretario Comunale, stipula elettronica e registrazione telematica sul portale Sister dell'Agenzia delle Entrate. Esperienza nei procedimenti concessori del patrimonio immobiliare, Federalismo Demaniale. Membro del gruppo di lavoro per gli adempimenti di pubblicazione indicati dal Programma per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Referente amministrativo. Referente per il Sistema di Certificazione Antimafia (Si.Ce.Ant.)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>06.2007 – 12.2009</p> <p>Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille 9, 40033 (BO)</p> <p>Servizio Acquisti, Gare e Contratti</p> <p>Collaboratore Amm.vo Contabile – Cat. B3 (Contratti a tempo determinato)</p> <p>Predisposizione di atti amministrativi e scritture private</p> |

responsabilità

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione

*Curriculum vitae di
[Roberto Manganiello]*

02. 2007

Regione Lombardia - Assessorato Famiglia e Politiche Sociali

Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano

Stage in Pubblica Amministrazione

Project Work "I Contratti di Sponsorizzazione Sociali nella P.A."

2006 - 2007

Studio Legale Associato Avvocati Francesco Maria Caianiello - Sergio Como - Viale Antonio Gramsci, 19/A, 80122 (NA)

Diritto Amministrativo

Avvocato praticante abilitato al patrocinio

Predisposizione di pareri in materia di Appalti, Concessioni e Servizi Pubblici. Disamina e studio di fascicoli processuali. Ricerche giurisprudenziali

2005 - 2006

Studio Legale Associato Avvocati Ernesto & Francesco Procaccini - Corso Vitt. Emanuele 670, 80100 (NA)

Diritto Civile

Avvocato praticante abilitato al patrocinio

Redazione di atti, pareri e contratti Partecipazione attiva in udienza. Disamina e studio di fascicoli processuali. Ricerche giurisprudenziali

2005 - 2007

DirittoItalia.it - Sezione Strumentario - Via Francesco Sforza, 14 - 20122 (MI)

Rivista Giuridica specializzata per enti locali e soggetti gestori di servizi pubblici locali

Collaboratore Pubblicità

Pubblicazioni in materia di Appalti e Servizi Pubblici

A.A. 2020 - 2021

Università degli studi di Roma - Tor Vergata - Scuola IaD

La Disciplina dei Contratti Pubblici – Tesi "Real Estate e Lavori Pubblici. La cessione di immobili in cambio di opere"

Master Universitario di secondo livello

10.2017

Corte di Appello

Distretto di Napoli

Abilitazione professionale all'esercizio della professione di Avvocato

06.2016

Professional Academy – Aidem Srl

Via Londra, 14, 46047 Malpensata-gombetto (MN)

Esperto in e-Procurement e Stipula Informatica dei Contratti Pubblici

03.2007

Fondazione per la Sussidiarietà di Milano

Via Legnone, 4, 20158 Milano (MI)

• Qualifica conseguita	Master in Governance Pubblica
• Date (da – a)	10.2005
• istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli “Federico II” Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza - Tesi “I Contratti di Sponsorizzazione nella P.A.”
• Date (da – a)	11.2003 (600 ore)
• istituto di istruzione o formazione	Qualificazione regionale Regione Campania
• Qualifica conseguita	Qualifica di II livello - Tecnico di produzione ed innovazione tecnologica
• Date (da – a)	07.1997
• istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “Tito Lucrezio Caro” Napoli
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità Scientifica
boic874008@istruzione.it	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Volontario Presso A.G.E.O.P. Ricerca Onlus - Associazione Genitori Ematologia Oncologia Pediatrica del Sant’Orsola di Bologna; Presidente Del Circolo dei Dipendenti del Comune di Casalecchio di Reno “R. Farnè”
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinatore di gruppi sia in contesti lavorativi che nei rapporti interpersonali. Spirito di gruppo, senso del servizio e concretezza. Buona capacità di comunicazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	09.2009 Fondazione Aldini Valeriani Excel avanzato ; 10-11.2011 Fondazione Aldini Valeriani Microsoft Power Point avanzato . Conoscenza del sistema operativo Windows 2000 e XP, degli applicativi Microsoft ed in particolare del pacchetto Office (Word, Excel). Buona conoscenza di Internet e dei software connessi: Internet Explorer, Outlook Express. Esperienza nell'uso di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca giuridica On line.
PATENTE O PATENTI	A – B – NAUTICA Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”

Casalecchio di Reno, 07 dicembre 2022

In fede

