

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Salvatore Mantegna

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

s.mantegna@comune.palermo.it

Indirizzo PEC

Incarico attuale

Funzionario a tempo indeterminato c/o Comune di Palermo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Istruzione e/o formazione

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (26 luglio 2017)

Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (8 maggio 2013)

Vincitore di borsa di studio INPS anno accademico 2020/2021

*Master Executive di 2° Livello in “**Management per gli Enti Locali**” c/o Università degli Studi di Palermo Dipartimento Scienze Economiche Aziendali e Statistiche (12 luglio 2021)*

Master di 1° Livello in “Criminologia e Studi Giuridici Forensi” (1 luglio 2016)

Diploma di Specializzazione in “Project Manager” Certificato Accredia (in conformità alla norma UNI 11648:2022, UNI ISO 21500:2001, UNI ISO 21502:2021) (11 Dicembre 2024)

Diploma di maturità tecnica per Geometra (anno scolastico 1986/87)

Iscrizione all’Albo Provinciale del Personale Istruttore di Cantiere

Abilitazione all’esercizio della professione di Geometra (17/12/2001)

Abilitazione all’esercizio della professione di Tecnico competente in Fonometria ed Acustica Ambientale

Iscrizione nell’elenco nazionale dei Tecnici competenti in Fonometria ed Acustica Ambientale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1987 al 1990 dipendente part-time dell’Azienda “*IM Relazioni Pubbliche* prima, e dell’Azienda “*Incontri Mediterranei*” poi, quale referente tecnico e gestionale per la comunicazione e l’organizzazione di eventi, convegni, meeting e tavole rotonde con particolare riguardo all’organizzazione del premio “*Madonie Cultura*” in favore dello scrittore madonita Giuseppe Antonio Borgese.

Dal 1989 al 1990 tutor part-time per conto della Società specializzata in marketing territoriale “*Ispeme Servizi*”;

Nel 1990 collaboratore del COL Italia 90 (Comitato Organizzatore Locale) quale responsabile dell’accoglienza e del cerimoniale.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1991 a tutt’oggi dipendente del Comune di Palermo.

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico Locale

• Tipo di impiego

A tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Fascia “D”. Si indicano, di seguito, alcune delle principali attività svolte e/o in corso con incarichi e/o responsabilità attribuite:

Incarico di Posizione Organizzativa/Vice Dirigente c/o il Servizio Espropriazioni Area Tecnica delle Infrastrutture (D.D. n° 19 del 04/02/2011 e fino al 2014);

Incarico di Posizione Organizzativa/Vice Dirigente c/o il Servizio Turismo Area delle Relazioni Istituzionali, Risorse Umane e Innovazione (D.D. n° 14 del 24/04/2015 e fino al 30/06/2016);

Incarico di Posizione Organizzativa/Vice Dirigente c/o il Settore delle Risorse Immobiliari - Patrimonio Area del Bilancio e delle Risorse Finanziarie (D.D. n° 525 del 02/11/2016 e fino al 2020);

Incarico di Posizione Organizzativa/Vice Dirigente c/o l'Area del Decoro Urbano e del Verde (D.D. n° 2223 del 01/03/2021 e fino al 28/02/2024) presso l'Ufficio Gestione del Verde Urbano;

Incarico di Elevata Qualificazione/Vice Dirigente c/o l'Area della Direzione Generale e Programmazione Strategica del Comune di Palermo (D.D. n° 4707 del 29/03/2024) a tutt'oggi;

Idoneità al concorso presso l'ASP di Palermo quale Dirigente Amministrativo con specifica professionalità in materia di Risorse Umane comunicato con nota del 08/08/2024;

Idoneità al concorso presso l'ASP di Palermo quale Dirigente Amministrativo con specifica professionalità in materia Contabile comunicato con nota del 04/09/2024;

Idoneità al concorso presso l'ASP di Palermo quale Dirigente Amministrativo con specifica professionalità in materia di Approvvigionamenti comunicato con nota del 11/09/2024;

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e segnatamente per il *“Progetto Integrato per la Diversificazione e Specializzazione Turistica del Distretto Turistico Palermo Costa Normanna”* finanziato con fondi POFESR - PAC (D.D. n° 3 del 10/10/2014 e fino al 2019);

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ai sensi del D. Lgs. 50/2016 per il *“Progetto Verde Diffuso e Connettività Verde”* finanziato con fondi PON Metro React - EU (D.D. n° 5860 del 28/05/2021 a tutt'oggi);

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per il Progetto *“PNRR Missione 5 Componente 2 - Intervento 2.2.b) Piano Urbano Integrato della Città Metropolitana di Palermo Verde Urbano nella zona Oreto - Laudicina”* finanziato con fondi PNRR (D.D. n° 8109 del 06/09/2022 a tutt'oggi);

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) presso il Servizio Edilizia Scolastica e Scuole dell'Infanzia con fondi comunali ultimato nel 2015;

Incarico di Responsabile di Unità Organizzativa complessa in staff al Dirigente pro-tempore con compiti di coordinamento tecnico, amministrativo, gestionale e contabile c/o il Servizio Espropriazioni anche in ordine a contenziosi amministrativi, accordi bonari e/o procedure di mediazione (Disp. di servizio n° 10 del 21/04/2010 e fino al 2014);

Incarico di Responsabile di Unità Organizzativa complessa in staff al Dirigente con compiti di coordinamento tecnico, amministrativo, gestionale e contabile c/o il Servizio Turismo (Disp. di servizio n° 96 del 07/05/2015 e fino al 30/06/2016);

Incarico di Responsabile di Unità Organizzativa complessa in staff al Dirigente Coordinatore con compiti di direzione tecnica, amministrativa e supporto gestionale c/o il Settore ex Pubblica Istruzione Segreteria particolare Assessorato alla P.I. (Disp. di servizio del 2006 e fino al 2010);

Incarico di Responsabile di Unità Organizzativa complessa in staff al Dirigente con compiti di coordinamento, autonomia decisionale (ad eccezione della gestione della spesa) e responsabilità tecnica, amministrativa, gestionale e ove necessario anche di pre-verifica contabile c/o l'ex Servizio Società ed Enti Controllati e Partecipati (Disp. di servizio n° 14 del 06/08/2012 e fino al 2013);

Incarico di Responsabile di Unità Organizzativa complessa in staff al Dirigente Coordinatore dell'ex Settore Risorse Immobiliari (Disp. di servizio n° 25 del 05/09/2016 e fino al 2020);

Incarico di Responsabile di Unità Organizzativa complessa in staff al Capo Area del Decoro Urbano e del Verde (Disp. di servizio n° 1 del 12/01/2021 e fino al 28/02/2024);

Incarico Sindacale di componente della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.) (Determina Sindacale n° 115 del 15/11/2011 e fino al 2012);

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE
Capacità di lettura/scrittura
 Capacità di espressione orale
CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche

Incarico Sindacale di segretario di sottocommissione elettorale-prefettizia presso la CECIR (Commissione Elettorale Comunale Circondariale), per gli anni 2012, 2013, 2017, 2022 e 2024;

Incarico di Consulente Tecnico di Parte (CTP) per l'Avvocatura Comunale e per il Servizio Espropriazioni del Comune di Palermo;

Componente di diversi Gruppi di Progettazione di opere pubbliche;

Componente del gruppo di lavoro trasversale per lo svolgimento di analisi statistiche sulle Società Partecipate del Comune di Palermo;

Incarico di componente della Commissione Interdisciplinare mista a rilevanza esterna per interventi tecnico-sanitari presso gli asili nido comunali;

Coordinatore responsabile di gruppi di lavoro relativi ad adempimenti censuari anno 2001;

Componente di Commissioni di gare ad evidenza pubblica;

Responsabile Tecnico per l'accertamento dei requisiti di idoneità dei locali di strutture pubbliche e private connesse a finanziamenti regionali, cosiddette "Sezioni Primavera";

Assistente alla Direzione dei Lavori di appalti pubblici;

Incarico di Responsabile del Procedimento di attività e iter endoprocedimentali complessi di talune procedure espropriative riguardanti - tra l'altro - il tram della Città di Palermo;

Consulente Tecnico d'Ufficio (C.T.U.) per la Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Palermo (dal 2005 al 2009);

Incarico di rilevatore areale e da lista c/o l'Ufficio Comunale di Censimento del Comune di Palermo;

Responsabile della cura, su specifica delega del Dirigente, di provvedimenti amministrativi con prerogativa secondo il diritto e ove necessario anche contabile avente carattere riservato in staff al Dirigente pro-tempore;

Responsabile Unità Organizzativa complessa Affari Generali, Gestione Condomini e Abusivismo Edilizio c/o il Settore delle Risorse Immobiliari in Staff al Dirigente Coordinatore Area delle Relazioni Istituzionali, Risorse Umane e Innovazione del Comune di Palermo;

Incarico a firma dirigenziale quale "Tecnico Esperto" avente carattere intersettoriale presso l'Area della Cultura;

Responsabile dell'Unità Organizzativa Affari Generali e Segreteria (a tutt'oggi) in Staff al Direttore Generale del Comune di Palermo.

Italiana

INGLESE (livello C1)

BUONO

BUONO

Ottime capacità nell'uso del computer e dei suoi applicativi sia Windows che Mac;
 Attestato di qualifica professionale in "Esperto Locale in Automazione d'Ufficio";
 Corso specialistico in "Operatore Grafico CAD";
 Attestato professionale Eipass 7 Moduli User European Informatics Passport (11/06/19);
 Attestato di idoneità tecnica dell'incarico di "Addetto Antincendio" rischio Elevato;
 Attestato di Aggiornamento RSPP - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
 Corso di formazione specialistica sul Nuovo Ordinamento degli Appalti di Opere, forniture e Servizi;
 Corso di formazione specialistica in Conservazione dell'Architettura Storica conseguito presso l'Istituto di Restauro dell'Architettura;
 Corso di Lingua Inglese "Progetto di Formazione Continua Life Long Learning" **Livello Elementary**;
 Corso di Lingua Inglese "Progetto di Formazione Continua Life Long Learning" **Livello Pre-Intermediate**;
 Certificazione Internazionale di Lingua Inglese "**Livello C1**" ESB Livello 2 "Certificate in ESOL"

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A
RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE IL
COMPILANTE RITIENE DI DOVER
PUBBLICARE)

ATTITUDINI

Percorso formativo sulle disposizioni legislative sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, sulle procedure e sulle valutazioni dei rischi;
Attestato di formazione particolare aggiuntiva di Preposto;
Attestato di formazione di Addetto al Primo Soccorso in azienda;
Attestato di formazione di Addetto Antincendio in attività rischio medio e alto;
Attestato di formazione dei lavoratori rischio medio
Corso di formazione specialistica "Consulente Tecnico d'Ufficio nelle Procedure di Esecuzioni Immobiliari Civili e Fallimentari";
Partecipazione al Seminario "L'Espropriazione per Pubblica Utilità";
Partecipazione al Convegno "Art. 43 Incostituzionale: e adesso?";
Partecipazione al Seminario "Gestione e Negoziazione dei Conflitti";
Partecipazione al Corso "Decreto Lgs. 118/2011 - Quali effetti sull'attività finanziaria e contabile dell'Ente Locale - Bilancio Enti Locali";
Partecipazione al 2° Corso di preparazione e aggiornamento su "Atti Amministrativi e Provvedimenti Amministrativi";
Partecipazione al Corso di preparazione e aggiornamento "Decreto Lgs. 18 Aprile 2016 - Codice dei Contratti Pubblici";
Attestato di partecipazione alla giornata formativa "I Comuni alla sfida del Nuovo Codice degli Appalti - D. LGS. del 31/03/2023;
Certificato di partecipazione alla formazione "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici: i principi cardine e tutte le novità" rilasciato il 27/04/2023;
Attestato di partecipazione alla giornata formativa ANCI "La disciplina del nuovo codice degli appalti D.Lgs. 36/2023 - Approfondimenti su la scelta del contraente, il Responsabile Unico del Progetto e il Collegio Consultivo Tecnico";
Partecipazione al Seminario "La Formazione che cambia Elementi di formazione informale".
Partecipazione al Seminario "Migliorare le proprie relazioni con la Comunicazione Efficace e l'Ascolto Attivo".
Partecipazione al Seminario "Il Ruolo della Formazione nella Valorizzazione delle Risorse Umane".

Attitudine e propensione capacità di coordinamento multisettoriale e multidisciplinare.
Studi, valutazioni, programmazione e pianificazione delle risorse naturali e umane nel rispetto dell'efficacia, dell'economicità e dell'efficienza.
Predisposizione all'animazione, all'informazione e al coordinamento - *avente carattere della trasversalità conoscitiva* - nei settori della programmazione e della pianificazione ordinaria e complessa, portando a termine - con azioni anche di tipo innovativo - la realizzazione di attività e obiettivi assegnati dagli organi decisori della P.A. con riguardo e attenzione alla prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi.
Crescente volontà motivazionale e forte interesse di apprendere procedure che comportano specifiche propensioni attitudinali e qualificate capacità gestionali di *governance* con l'attuazione di principi di management volti - anche - alla definizione e alle modalità di intervento con soggetti interni ed esterni all'amministrazione oltre che con le strutture gerarchiche, sviluppando aspetti operativi, creativi e produttivi al fine di arricchire ed integrare l'esperienza maturata con quella di altri soggetti.

Il sottoscritto consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al Decreto Legislativo n° 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo n° 101/2018.
Palermo, 05/02/2025

Firma