

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome **Mancino Giulia**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attività lavorativa attuale come dirigente

dal 2.4.2013 – a tutt'oggi: Dirigente del Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia e al Cittadino del Comune di Matera.

dal 4.4.2013 al 5.9.2014, oltre che l'incarico di Dirigente del Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia e al Cittadino, la scrivente ha altresì ricoperto l'incarico di **Dirigente del Servizio Patrimonio del Comune di Matera.**

Più precisamente,

dal 2.4.2013 al 13.9.2015: dirigente a contratto a tempo determinato ex art. 110 del TUEL, frattanto collocata, su richiesta, in aspettativa, per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale presso il Comune di Matera (ex art. 23-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e succ.);

dal 14.9.2015 al 7.4.2019: segretario comunale in utilizzo come dirigente presso il Comune di Matera ai sensi delle speciali norme di cui agli artt. 19 del D.P.R. n. 465/1997 e 101 del D. Lgs. n. 267/2000;

dall'8.4.2019 trasferita per mobilità (ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001) dai ruoli del Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, quale Segretario Comunale iscritto nella fascia professionale A, nel ruolo dirigenziale del Comune di Matera, a tempo pieno ed indeterminato.

Attività lavorativa precedente come segretario comunale

20.3.1997 – 1.4.2013: Segretario Comunale appartenente alla fascia professionale A, al momento del passaggio nel ruolo dirigenziale del Comune di Matera.

Incarichi svolti come Segretario Comunale:

20.3.1997 – 14.6.1998: Segretario Comunale titolare della segreteria del Comune di Umbriatico (KR) – Comune di IV classe.

15.6.1998 – 2.8.2000: Segretario Comunale titolare della segreteria del Comune di Valsinni (MT) – Comune di IV classe.

3.8.2000 – 13.9.2006: Segretario Comunale titolare della segreteria del Comune di Irsina (MT) – Comune di III classe.

14.9.2006 – 6.1.2009: Segretario Comunale titolare della segreteria del Comune di Rionero in Vulture (PZ) – Comune di II classe.

7.1.2009 – 1.4.2013: Segretario Comunale titolare della segreteria del Comune di Bernalda (MT) – Comune di II classe.

Principali incarichi svolti correlatamente alla qualifica di Segretario Comunale nei Comuni di titolarità

1.1.1998 – 14.6.1998: Direttore Generale del Comune di Umbriatico (KR).

3.8.2000 – 28.12.2000: Responsabile dell'Area denominata "Area Servizi Sociali e Cultura" del Comune di Irsina (MT).

gennaio 2004 – 13.9.2006: Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Irsina (MT).

3.8.2005 – 13.9.2006: Responsabile del Servizio Affari Legali del Comune di Irsina (MT), **con affidamento, per delega del Sindaco, dell'incarico di Avvocato dell'Ente** per lo svolgimento delle funzioni di assistenza e difesa legale, **nelle cause nelle quali il Comune poteva stare in giudizio senza l'assistenza di un procuratore, ai sensi e per gli effetti di cui al disposto dell'art. 82, comma 1 del Codice di Procedura Civile.**

14.9.2006 – 2.8.2007: Responsabile dell'Area denominata "Servizio Affari Generali ed Istituzionali" del Comune di Rionero in Vulture (PZ).

14.9.2006 – 6.1.2009: Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Rionero in Vulture (PZ).

14.9.2006 – 6.1.2009: Responsabile dell'Ufficio Contenzioso e Affari Legali del Comune di Rionero in Vulture (PZ).

14.9.2006 – 6.1.2009: Titolare dell'Ufficio (monocratico) per i procedimenti disciplinari del Comune di Rionero in Vulture (PZ).

7.11.2008 – 6.1.2009: Responsabile dell'Area denominata "Servizio Politiche Sociali, Attività Culturali e Relazioni Esterne" del Comune di Rionero in Vulture (PZ).

7.1.2009 – 14.10.2009: Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Bernalda (MT).

7.1.2009 – 1.4.2013: Presidente del Collegio per i procedimenti disciplinari del Comune di Bernalda (MT).

10.9.2012 – 1.4.2013: Presidente del Nucleo di Valutazione e Controllo di Gestione del Comune di Bernalda (MT), organismo deputato sia alla valutazione dei Responsabili/Dirigenti, con tutta l'attività propedeutica di supporto alla programmazione strategica (redazione del Piano della *performance*, correlato al bilancio preventivo, e stesura della Relazione sulla *performance*, a consuntivo) e sia al controllo di gestione.

Altra attività lavorativa precedente

ottobre 1996 – marzo 1997: esercizio della professione forense ed iscrizione nell'Albo degli Avvocati (già Albo dei Procuratori, poi soppresso dalla Legge 24.2.1997, n. 27) tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera.

Sia nel periodo di pratica, che nell'esercizio della professione forense, ci si è occupati quasi esclusivamente di casi e questioni di diritto amministrativo e di diritto civile relativo a tematiche di interesse delle pp.aa., nell'ambito di Studi Legali specialisti in tali discipline.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Maturità classica conseguita presso il Liceo-Ginnasio Statale "E. Duni" di Matera nell'anno scolastico 1986/1987.

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma in data 21.1.1993 con voti 108 su 110.

Diploma di specializzazione post lauream conseguito presso la Scuola di Specializzazione universitaria, di durata triennale, in "Diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione" dell'Università degli Studi "Federico II" di Napoli conseguito in data 29.10.2002 con voti 50 su 50.

Il corso di studi e gli esami sostenuti per il conseguimento del diploma di specializzazione hanno riguardato le seguenti discipline:

- 1) Diritto amministrativo;
- 2) Politica economica;
- 3) Scienza dell'amministrazione;
- 4) Diritto pubblico comparato;
- 5) Storia dell'amministrazione pubblica;
- 6) Contabilità dello Stato;
- 7) Diritto regionale e degli Enti locali;
- 8) Contabilità degli Enti locali;
- 9) Diritto delle Comunità Europee;
- 10) Diritto finanziario e tributario;
- 11) Appalti ed opere pubbliche;
- 12) Diritto urbanistico;
- 13) Programmazione e bilancio;
- 14) Amministrazione e tecniche di gestione del personale.

Titoli di formazione professionale

Titolo di abilitazione all'esercizio della professione forense, conseguito in esito al prescritto periodo biennale di praticantato svolto negli anni 1994 e 1995 ed al superamento dell'esame finale di abilitazione presso la Corte di Appello di Potenza in data 10.6.1996, ed iscrizione nell'Albo degli Avvocati (già Albo dei Procuratori, poi soppresso dalla Legge 24.2.1997, n. 27) tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera dal 18.10.1996 fino al provvedimento di cancellazione, chiesto ed ottenuto per intervenuta causa di incompatibilità all'esercizio della professione forense a seguito del superamento del concorso per segretario comunale indetto con D.M. dell'Interno 31.1.1996 ed all'assegnazione, in qualità di titolare, alla Segreteria Comunale del Comune di Umbriatico (KR) a decorrere dal 20.3.1997.

Titolo di idoneità alle funzioni di Segretario Generale per sedi di comuni con popolazione superiore a 10 mila e fino a 65 mila abitanti, conseguito in esito alla partecipazione al Corso di Specializzazione di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. 4.12.1997, n. 445, svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo giugno-dicembre 2001 (SPE.S. II), con superamento degli esami finali in data 12.12.2001.

Consequente iscrizione nella fascia professionale B dei Segretari Comunali e Provinciali.

Titolo di idoneità alle funzioni di Segretario Generale di classe I per sedi di comuni con popolazione superiore a 65 mila abitanti, di comuni capoluogo di provincia e di province, conseguito in esito alla partecipazione al Corso di Specializzazione di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. 4.12.1997, n. 445, svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo maggio-dicembre 2009 (Se.F.A 2009), con superamento degli esami finali in data 17.12.2009.

Consequente iscrizione nella fascia professionale A dei Segretari Comunali e Provinciali.

Principali altre esperienze formative

Frequenza post lauream della Scuola di formazione propedeutica al sostenimento del concorso per Uditori Giudiziari tenuta nelle città di Roma e Napoli dal Cons. a r. Rocco Galli, studioso attento del diritto amministrativo ed autore del "Corso di diritto amministrativo" edito dalla casa editrice Cedam, nei due cicli annuali di seminari tenutisi negli anni tra il 1993 ed il 1995.

Superamento dell'esame di ammissione, iscrizione e frequenza post lauream di parte del 1^a anno (Anno Accademico 1999/2000) della Scuola di specializzazione in "Studi sull'amministrazione pubblica", SPISA, presso l'Università degli Studi Bologna.

Tale esperienza formativa è stata interrotta per "rinuncia agli studi" conseguente all'ammissione e successiva iscrizione alla Scuola di Specializzazione in "Diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione", presso l'Università degli Studi "Federico II" di Napoli, dove si è poi conseguito il diploma di specializzazione universitaria post lauream.

Alcune altre esperienze formative

Frequenza del Corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali denominato "Progetto Merlino", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e tenuto in videoconferenza presso il Centro Malvaccaro di Potenza, nel periodo maggio-luglio 2000.

Attività di aggiornamento professionale come Segretario Comunale

Partecipazione assidua e costante a tutte le numerosissime iniziative formative ed ai corsi di aggiornamento di interesse dei Segretari e della Dirigenza degli Enti Locali, organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), da altri soggetti istituzionali (Regione, altri Enti Locali, Prefettura, ecc.), oltre che da soggetti operanti nel settore della formazione della dirigenza delle pp.aa., tenutisi nel corso dell'attività lavorativa come Segretario Comunale da marzo 1997 a marzo 2013, aventi la specifica finalità del costante aggiornamento su tutte le novità normative riferite ai diversi argomenti di rilievo.

Tesi di laurea e di specializzazione

Tesi di laurea in Diritto del Lavoro "*Il contratto di formazione e lavoro*".

Tesi di specializzazione in Ordinamento giuridico degli enti locali "*Il rapporto tra i poteri locali e gli altri livelli di governo dopo la riforma del Titolo V della Costituzione. Il nuovo ruolo delle fonti normative locali*".

ULTERIORI INFORMAZIONI

Madrelingua ITALIANO

Altra/e lingua/e INGLESE (capacità di lettura: buona; capacità di scrittura: discreta; capacità di espressione orale: discreta).

SPAGNOLO (capacità di lettura: buona; capacità di scrittura: sufficiente; capacità di espressione orale: sufficiente).

Matera, 13 maggio 2024

Tutte le suesposte dichiarazioni sono rese nella consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445.