

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Herman Mantella
Indirizzo domicilio	Via F.lli Drosi 50 88060 Satriano
Telefono personale	0967522049,
Telefono ufficio	0967538220 (Soverato) 0967543810 (Satriano)
E-mail personale	herman.mantella@gmail.com

Nazionalità	italiana
Data di nascita	19/04/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/04/2003 ad oggi	<i>Funzionario Comune di Soverato</i>
dal 29/11/2016 – al 04/06/2018 dal 01/04/2003 – al 28/11/2016)	<i>Responsabile del Settore III Attività Produttive ed Affari Generali Responsabile del Settore I Amministrativo Affari Generali e Vice Segretario comunale del Comune di Soverato</i>
dal 20/05/2019 – ad oggi)	<i>Utilizzazione in convenzione con orario esteso presso Comune di Satriano ove svolge le funzioni di titolare di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Soverato p.zza Maria Ausiliatrice n. 8 88068 Soverato, (Comune non dotato per classe demografica di figura dirigenziale ma delle affini figure di titolari di posizioni organizzative-responsabili di settore come dal d.lgs. 267/2000)
dal 06/07/2009 – al 10/03/2013)	Contestualmente dipendente per 12 ore ex art. 1 comma 557 L.311/2004 del Comune di Montauoro con responsabilità procedurali in materia di Segreteria ed Affari generali, Commercio Ufficiale d'Anagrafe ed ufficiale elettorale del Comune di Montauoro
• Tipo di azienda o settore	<i>Settore Amministrativo Affari Generali Vice segreteria, CED, Personale, Contenzioso</i>
• Tipo di impiego	Tempo determinato dal 01/04/2003 sino al 30/09/2005 ex art. 110 d.lgs. 267/2000, tempo pieno indeterminato in corso dal 01/10/2005
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di settore titolare posizione organizzativa- vice segretario,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1989 Diploma di Maturità classica

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità Classica presso Istituto Salesiano in Soverato
1996 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 15/01/1996 voto 103/110 Corso di laurea in Giurisprudenza presso Università La Sapienza in Roma, durante l'intero periodo di studi universitari ho risieduto presso la Residenza Universitaria Internazionale in Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo
1998	Corso biennale di specializzazione in preparazione al concorso in magistratura presso l'Istituto MAG 2000 del dott. Rocco Galli in Roma
2000/2003	Collaborazione professionale presso studio legale di diritto amministrativo avv. Sandro Nisticò e Francesco Scalzi in Catanzaro nonché avv.to Enzo De Caro per diritto penale
2001	Conseguimento abilitazione all'esercizio dell'attività forense ed iscrizione all'Albo ordinario presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro
2001	Partecipazione al modulo formativo in contabilità e bilancio nel corso Giuristi d'Impresa presso la L.U.I.S.S. Management s.p.a. in Roma
Maggio 2002/Aprile 2003	Corso in Marketing e Comunicazione indetto dalla Regione Calabria con Decreto Dirigenziale n. 3286 del 28/03/2002 e svolto dall'Università Magna Graecia di Catanzaro, dal C.N.R. di Napoli e dalla Formaconsult s.c.a.r.l. in Catanzaro
2004	Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti degli Enti Locali , Misura P.O.R. 3.1, curato dalla Regione Calabria e dalla Comunità Europea. Il corso, con esame finale di profitto, è stato svolto dall'Università della Calabria in Cosenza
2008	Master in gestione del personale negli Enti Locali organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi in Milano;
	Corso di formazione in gestione finanziamenti comunitari organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi in Milano;
2007/2009	IV Ed. del Master in Management Enti Locali presso la Scuola di Direzione Aziendale L. Bocconi di Milano
LINGUA STRANIERA CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Inglese scritto: buono; parlato: buono DA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE <i>PROFILER TONUS (WWW.PROFILERTONUS.COM.) PER CONTO DELLA UNIVERSITÀ L. BOCCONI</i> È EMERSA LA CAPACITÀ DI: stimolare la riflessione; facilitare la comprensione e gestire i tempi necessari per chiarire le idee e far progredire le persone; interessarsi ad un insieme di argomenti vari; identificare le tendenze determinanti del momento; concentrarsi sull'essenziale per mobilitare l'attenzione; analizzare le situazioni dopo aver esaminato direttamente i fatti; ricercare lo scambio di informazioni mostrarsi concreto, evitare le rigidità nel ragionare.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	DA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE <i>PROFILER TONUS (WWW.PROFILERTONUS.COM.) PER CONTO DELLA UNIVERSITÀ L. BOCCONI</i> È EMERSA LA CAPACITÀ DI: stabilire senza indugio il piano degli interventi partendo da principi organizzativi semplici; sapersi adattare con rapidità; scegliere gli indirizzi in funzione degli avvenimenti; far sì che l'insieme delle attività si svolga sempre in un contesto di serietà; esaminare con cura i problemi; valutare le conseguenze delle discussioni; evitare rischi ingiustificati; prendersi cura costantemente dei livelli di servizio e qualità che assicurano l'eccellenza; stimolare e far emergere le energie necessarie per mantenere quest'impegni; sviluppare l'eccellenza all'interno di un percorso ordinato e ragionato; cercare costantemente di progredire attraverso valutazioni condivise; essere metodici nella ricerca dei miglioramenti; inserire la ricerca dell'eccellenza in un insieme di modi di operare semplici e sperimentali; sorvegliare il rispetto di questi principi; eliminare le complicazioni e le confusioni
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	DA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE <i>PROFILER TONUS (WWW.PROFILERTONUS.COM.) PER CONTO DELLA UNIVERSITÀ L. BOCCONI</i> È EMERSA LA CAPACITÀ DI: tenersi a stretto contatto degli avvenimenti; riconoscere gli ostacoli decisivi; ricercare senza indugi le soluzioni appropriate, porre provvedimenti semplici e pratici; avere un approccio organizzato dei problemi utilizzare la massima concentrazione; verificare la validità delle informazioni manifestare un solido buon senso; effettuare periodicamente i controlli necessari per individuare gli scostamenti significativi; individuare le disfunzioni e mostrarsi vigili; sviluppare ragionamenti concreti; esporre idee strutturate e ordinate; ricercare l'adesione più larga possibile; tenere conto delle sensibilità individuali; ricercare una percezione oggettiva delle situazioni; astenersi dall'agire con precipitazione; affrontare con calma le difficoltà e le ostilità; gestire la suscettibilità; studiare approfonditamente le questioni

importanti; evidenziare gli assi logici; appoggiarsi su un pensiero strutturato; pronunciarsi in modo preciso; definire un insieme complesso di procedure efficaci; esercitare un controllo molto stretto; approfondire i dettagli; esigere i chiarimenti necessari; muoversi all'interno di un sistema di monitoraggio stabile e ripetitivo; evidenziare le anomalie significative; reagire rapidamente; mantenere la solidità acquisita; opporsi ad investimenti incerti; affermare chiaramente le proprie posizioni; essere tenace optare per uno sviluppo controllato

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Suono la fisarmonica

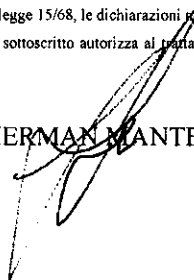
PATENTE O PATENTI

E.C.D.L.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Soverato 30/09/2019

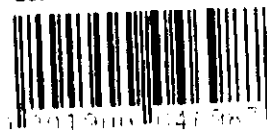
AVV. HERMAN MANTELLA



OGGETTO: DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ PER I DIRIGENTI E PER GLI ASSEGNATARI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(D. P. R. 28/12/2000, n. 445)

COMUNE DI SATRIANO
Protocollo n° 0004698
del 20/05/2019



Il sottoscritto **HERMAN MANFELLA**

nat. a **CATANZARO**..... prov.

C.F...... il **19.10.1970**

residente a **STALETTI (C.F.)** indirizzo

STALETTI VIA FONDO FURIOSO..... n. **5**

in qualità di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO IN UTILIZZAZIONE PRESSO IL COMUNE DI SATRIANO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI SOBRANO**

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190" l'insussistenza nei propri confronti di cause di inconfiribilità e incompatibilità.

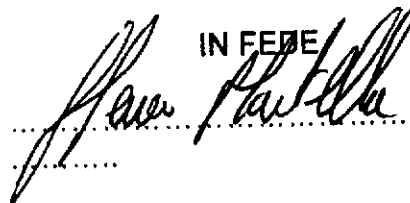
Dichiara, pertanto, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, né di trovarsi in una delle cause di incompatibilità derivanti dallo svolgimento di attività professionali, ovvero, dall'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'insussistenza delle incompatibilità di cui all'art. 53, comma 1 e 1-bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

<input checked="" type="checkbox"/> di non possedere: - partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta; - parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà redigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio; <input type="checkbox"/> di possedere: - partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta
--

.....
- parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio

SARILANO il 20/05/2013

IN FEDE


Allegato:

- fotocopia carta d'identità.

Note:

1) PER "INCONFERIBILITÀ", la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da