

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO MANOSPERTI
Indirizzo	[omissis]
Telefono	[omissis]
PEC	[omissis]
E-mail	[omissis]
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[omissis]

ESPERIENZA LAVORATIVA

INCARICHI A TEMPO PIENO

1/12/2019 a tuttoggi (termine incarico 30/11/2024)	Direttore del Consorzio (figura unica dirigenziale) – art. 110, comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio per i Servizi Socio-assistenziali del Monregalese – C.S.S.M. Corso Statuto 13 – 12084 MONDOVI' (CN)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000 Il CSSM gestisce per conto di 28 Comuni dell'area del Monregalese (circa 63000 abitanti) i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della L.R. 1/2004. Inoltre dal 2018 il Consorzio gestisce per conto di 13 dei suddetti 28 Comuni le politiche di accoglienza di migranti richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale (sistema S.A.I. - ex SPRAR/SIPROIMI)
• Tipo di impiego	DIRIGENTE – CCNL 17/12/2020 – Area Funzioni Locali (tempo pieno e determinato)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità gestionale apicale e unica di tutta la struttura consortile (responsabilità dirigenziali ex art. 107 TUEL D. Lgs. 267/2000), fra le quali, a titolo non esaustivo: <ul style="list-style-type: none">• responsabilità manageriale di realizzazione degli obiettivi dell'intero Consorzio sulla base dei documenti di programmazione pluriennale (Piano Programma, PEG, Bilancio, Piano Performance, ...)• datore di lavoro (circa 70 dipendenti)• presidente delegazione trattante di parte pubblica• presidente di commissioni di gara e di selezioni di personale• responsabile transizione al digitale (art. 17, comma 1-sexies del CAD)• responsabile gestione documentale e conservazione dei dati (art. 6 e 7 DPCM 3/12/2013)• responsabile dei trattamenti dei dati personali, (Regolamento UE 2016/679 -GDPR - General Data Protection Regulation)• Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012)• tutore di alcuni casi di soggetti minori.• Responsabile dell'Ufficio Progetti dell'Ente, per la realizzazione di progetti in campo socio-sanitario, socio assistenziale e socio-educativo intercettando finanziamenti provenienti da Fondazioni bancarie o Istituzioni pubbliche.

<p>1/1/2014 – 30/11/2019 attualmente in aspettativa per assunzione incarico di cui al punto precedente</p>	<p>Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario e Turismo (posizione organizzativa ai sensi del CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali)</p>
<p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia Via Fiume 17 bis – 10024 MONCALIERI (TO)</p>
<p>• Tipo di azienda o settore</p>	<p>Unione di Comuni - art. 32 TUEL D. Lgs. 267/2000 L'Unione dei Comuni è stata costituita nel 2012 tra i Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia (circa 76.000 abitanti) e gestisce dal 2014 i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della Legge Regionale 1/2004 (L.R. 62/1995 in precedenza. Inoltre, dal 2015 collabora con i Comuni afferenti, in materia di promozione turistica del territorio, per iniziative di carattere sovracomunale.</p>
<p>• Tipo di impiego</p>	<p>Direttore Amministrativo Finanziario – cat. Giuridica D3 (ex VIII q.f.) CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali (tempo pieno e indeterminato)</p>
<p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Assegnazione delle funzioni dirigenziali ex art. 107 TUEL D. Lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 109 TUEL D. Lgs. 267/2000 (<u>ente privo di figura dirigenziale</u>) inerenti, e a titolo non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione economico finanziaria dell'Ente nel suo complesso • la gestione amministrativa del personale (ruolo di "datore di lavoro" ai sensi di legge); • la gestione del patrimonio • la gestione dell'ufficio segreteria • la gestione del provveditorato • la gestione dei servizi informatici • la gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e dell'archiviazione digitale; • il supporto amministrativo agli altri settori nella gestione di gare e contratti • ogni altro aspetto amministrativo ed economico-finanziario relativo alla gestione dei servizi dell'Unione • le attività connesse alla promozione turistica dei Comuni aderenti all'Unione, in collaborazione con le realtà locali (associazioni imprenditoriali e di volontariato, pro-loco, ecc...) in modo da valorizzare le risorse turistiche comuni alle tre Amministrazioni; • il ruolo di Responsabile dei trattamenti dei dati personali del proprio Servizio, per i dati trattati nei servizi di propria competenza, con riferimento ai trattamenti eseguiti nell'Ente e così come verranno aggiornati in applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation); • il ruolo di Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 9/4/2008, n. 81 nei confronti di tutto il personale e di tutti gli ambienti di lavoro; • il ruolo di Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione dei dati dell'Unione, ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPCM 3/12/2013; • il ruolo di Responsabile per la transizione al digitale (art. 17, comma 1-sexies del CAD);

1/3/2011 – 31/12/2013	Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria (posizione organizzativa ai sensi del CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali – C.I.S.S.A. (ente cessato) Via Real Collegio, 10 – 10024 MONCALIERI (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000 Il C.I.S.S.A. è stato costituito tra i Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia (circa 76.000 abitanti) ed ha gestito dal 1996 al 2013 i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della Legge Regionale 1/2004 (L.R. 62/1995 in precedenza).
• Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Finanziario – cat. Giuridica D3 (ex VIII q.f.) CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali (tempo pieno e indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Assegnazione delle funzioni dirigenziali ex art. 107 TUEL D. Lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 109 del TUEL D. Lgs. 267/2000 (<u>ente privo di figura dirigenziale</u>). Inerenti, a titolo non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione economico finanziaria dell'Ente nel suo complesso • la gestione amministrativa del personale (ruolo di "datore di lavoro" ai sensi di legge); • la gestione del patrimonio • la gestione dell'ufficio segreteria • la gestione del provveditorato • la gestione dei servizi informatici • la gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e dell'archiviazione digitale; • il supporto amministrativo agli altri settori nella gestione di gare e contratti • ogni altro aspetto amministrativo ed economico-finanziario relativo alla gestione dei servizi del Consorzio • il ruolo di Responsabile dei trattamenti dei dati personali del proprio Servizio, per i dati trattati nei servizi di propria competenza, con riferimento ai trattamenti eseguiti nell'Ente); • il ruolo di Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 9/4/2008, n. 81 nei confronti di tutto il personale e di tutti gli ambienti di lavoro; • componente della direzione collegiale dell'Ente, con partecipazione attiva e diretta nell'assunzione delle più importanti decisioni inerenti la gestione degli interventi sociali e nel governo generale dell'Ente (privo di dirigenza apicale) e nelle scelte strategiche. <p>Nel 2014 il C.I.S.S.A. era in stato di liquidazione a seguito della costituzione dell'Unione dei Comuni e il sottoscritto ha curato in prima persona e in modo prevalente, nel periodo 2013-2015, la chiusura amministrativa del C.I.S.S.A. e l'avvio operativo dell'Unione dei Comuni).</p>

1/4/1999 – 28/2/2011	Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria (posizione organizzativa ai sensi del CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali – C.I.S.S.A. (ente cessato) Via Real Collegio, 10 – 10024 MONCALIERI (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Finanziario – cat. Giuridica D3 (ex VIII q.f.) CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali (tempo pieno e indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione delle funzioni dirigenziali delegate dal Dirigente-Direttore del Consorzio, inerenti, a titolo non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione economico finanziaria dell'Ente nel suo complesso • la gestione amministrativa del personale; • la gestione del patrimonio • la gestione dell'ufficio segreteria • la gestione del provveditorato • la gestione dei servizi informatici • la gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e dell'archiviazione digitale; • il supporto amministrativo agli altri settori nella gestione di gare e contratti • ogni altro aspetto amministrativo ed economico-finanziario relativo alla gestione dei servizi del Consorzio • il ruolo di Responsabile dei trattamenti dei dati personali del proprio Servizio, per i dati trattati nei servizi di propria competenza, con riferimento ai trattamenti eseguiti nell'Ente);
10/3/1997 – 31/3/1999	Direttore di servizio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali – C.I.S.S.A. (ente cessato) Via Real Collegio, 10 – 10024 MONCALIERI (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Finanziario – cat. Giuridica D3 (ex VIII q.f.) CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali (tempo pieno e indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile del servizio amministrativo finanziario, con responsabilità nelle seguenti materie, a titolo non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione economico finanziaria dell'Ente nel suo complesso con responsabilità di firma del bilancio, dei pareri e visti contabili (artt. 49 e 147 bis del TUEL D. Lgs. 267/2020), dei mandati di pagamento e ordinativi di incasso; • il supporto amministrativo agli altri servizi nella gestione di gare e contratti • ogni altro aspetto amministrativo ed economico-finanziario relativo alla gestione dei servizi del Consorzio

*INCARICHI A TEMPO PARZIALE
A SCAVALCO O IN CONVENZIONE
CON ENTE DI APPARTENENZA*

1/5/2017 a tuttoggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale – C.I.S.A. 31
Via Avvocato Cavalli 6 – 10022J CARMAGNOLA (TO)
- Tipo di azienda o settore
Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
- Tipo di impiego e mansioni
Responsabile del Servizio Economico Finanziario del C.I.S.A. 31 di Carmagnola (posizione organizzativa).
Inoltre, dal 24/5/2019 a tuttoggi, Vicesegretario del C.I.S.A. 31 di Carmagnola

1/1/2015 – 31/12/2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Consorzio Intercomunale di Servizi – C.I.di S.
Strada Volvera 63 – 10043 ORBASSANO (TO)
- Tipo di azienda o settore
Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
- Tipo di impiego e mansioni
Responsabile del Servizio Economico Finanziario del C.I di S. di Orbassano

1/1/2010 – 31/12/2014 e
successivamente
6/2/1998 – 31/12/2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Consorzio Intercomunale Servizi Sociali alla Persona – C.I.S.S.P.
Via Roma, 3 – 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
- Tipo di azienda o settore
Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000 (ente cessato)
- Tipo di impiego e mansioni
Responsabile del Servizio Economico Finanziario del C.I S.S.P. di Settimo Torinese
Nel periodo 2013-2014, a seguito della chiusura del C.I.S.S.P. e del conferimento delle funzioni socio assistenziali all'Unione dei Comuni Nord-Est Torino (Unione NET), il sottoscritto ha collaborato con il liquidatore del Consorzio nelle operazioni di chiusura amministrativa del suddetto ente.

20/12/2006 – 31/1/2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Consorzio Valorizzazione Rifiuti – Co.Va.R. 14
Via Cagliari. 31/3L – 10041 CARIGNANO (TO)
- Tipo di azienda o settore
Consorzio per la valorizzazione dei rifiuti – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
- Tipo di impiego e mansioni
Responsabile del Servizio Economico Finanziario del CO.VA.R. 14.

ALTRI INCARICHI DI CONSULENZA
E COLLABORAZIONE

1/3/2021 a tuttoggi	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia Via Fiume 17 bis – 10024 MONCALIERI (TO)
• Tipo di azienda o settore	Unione di Comuni - art. 32 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Tipo di impiego e mansioni	Formazione rivolta ai dipendenti dell'unione in materia finanziaria e di gestione del personale
1/11/2019 – 31/12/2019	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Finis Terrae soc. ccop. a r.l. Via Alfieri, 7 – Borgomanero (NO) Per conto di: Consorzio Insieme Ripensiamo I Servizi – Consorzio IRIS Via Repubblica 22B – BIELLA (BI)
• Tipo di azienda o settore	Società Cooperativa a responsabilità limitata, partecipata dal Consorzio IRIS di Biella (Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000)
• Tipo di impiego e mansioni	Formazione rivolta ai dipendenti del Consorzio IRIS di Biella in merito alle procedure di affidamento di servizi e fornitura sotto soglia.
1/9/2017 – 31/12/2017	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Servizi Sociali – C.I.S.S. Via Togliatti 9 – 10034 CHIVASSO (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
Oggetto incarico	Predisposizione degli atti preliminari di n. 3 gare sopra soglia UE inerenti i servizi socio assistenziali (disabili, minori e anziani) e componente delle relative 3 Commissioni giudicatrici
1/2/2010 – 31/12/2011	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Valorizzazione Rifiuti – Co.Va.R. 14 Via Cagliari. 31/3L – 10041 CARIGNANO (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per la valorizzazione dei rifiuti – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Tipo di impiego e mansioni	Consulente in materia di contabilità pubblica per il CO.VA.R. 14 di Carignano.
1997 - tuttoggi	
• Tipo di impiego e mansioni	Partecipazione come Commissario o Presidente a numerose Commissioni di valutazione di concorsi pubblici o a Commissioni giudicatrici relative ad appalti di servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO DOCUMENTATI

- 1991 – 1996
Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia e Commercio
- Qualifica conseguita
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento) – anno accademico 1994/95
- Livello nella classificazione nazionale
Votazione 102/110

- 1986 – 1991
Istituto Tecnico Commerciale A. Marro di Moncalieri (TO)
- Qualifica conseguita
DIPLOMA DI RAGIONERE
- Livello nella classificazione nazionale
Votazione 54/60

ALTRI PERCORSI FORMATIVI

- Anno 2021
Oggetto Conoscere le discriminazioni per prevenirle e combatterle
Soggetto organizzatore Nodo antidiscriminazioni - Comune di Cuneo

- Anno 2019
Oggetto Gli acquisti di beni e servizi nelle amministrazioni e negli enti di piccole e medie dimensioni: procedure in economia, acquisizioni sotto-soglia e mercato elettronico (finanziato con fondi del programma INPS – Valore PA – durata 60 hh)
Soggetto organizzatore Università di Torino – School of Management (SAA)

- Anno 2018
Oggetto Nuovo Regolamento UE 2016/679 – tutela dei dati personali e diritto d'accesso
Soggetto organizzatore Centro Studi Enti Locali

- Anno 2017
Oggetto Mindfulness
Soggetto organizzatore Francesco Scavelli

- Anno 2016
Oggetto Prendersi cura dell'organizzazione e del suo benessere
Soggetto organizzatore Università della strada – Gruppo Abele

Anno	2015
Oggetto	La riforma della P.A. e del Pubblico Impiego
Soggetto organizzatore	Enti Service - Saluzzo
Anno	2013
Oggetto	La verifica dei requisiti per la partecipazione alle gare d'appalto mediante il sistema dell'AVCPass
Soggetto organizzatore	CSA (Centro Studi Amministrativi)
Anno	2013
Oggetto	La riduzione delle spese di personale negli Enti Locali, le possibili manovre di contenimento alla luce del D.L. 31 luglio 2013 n. 101; disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo
Anno	2013
Oggetto	Antimafia e trasparenza negli appalti pubblici
Soggetto organizzatore	CSA (Centro Studi Amministrativi)
Anno	2013
Oggetto	Tecniche di Europrogettazione per l'accesso ai fondi europei
Soggetto organizzatore	Campus Lab
Anno	2012
Oggetto	La spending review e l'impatto sulla gestione degli enti locali, ASL e degli altri enti ed aziende pubbliche
Soggetto organizzatore	CSA (Centro Studi Amministrativi)
Anno	2011
Oggetto	Enti locali, servizi e politiche sociali: Evoluzione o involuzione
Soggetto organizzatore	AISPA (Associazione Italiana Servizi Pubbliche Amministrazioni)
Anno	2011
Oggetto	Appalti e concessioni dei servizi alla persona dopo il Regolamento del Codice dei Contratti, il DURC e la tracciabilità dei flussi
Soggetto organizzatore	Progetto SOFIS
Anno	2011
Oggetto	Le principali novità in materia di personale degli Enti Locali; come affrontare le manovre 2011 e le variazioni al D. Lgs. 150/2009
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo

Anno	2010
Oggetto	Lavoro Pubblico e Riforma: D. Lgs. 150/2009: le applicazioni riguardanti gli Enti Locali e la sperimentazione ANCI per la gestione transitoria dell'anno 2010
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo

Anno	2010
Oggetto	Adempimenti propedeutici per la corretta applicazione del D. Lgs. 150/2009
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo

Anno	2010
Oggetto	
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

Capacità di gestire relazioni istituzionali e di carattere commerciale (gestione di appalti) a vario livello, sia tecnico, sia politico.

Capacità di condurre trattative per la definizione di accordi sindacali con i rappresentanti dei lavoratori.

Acquisizione avvenuta nel corso di oltre 20 anni di esperienza lavorativa come direttore di servizio e di Ente.

Capacità di organizzare il lavoro di teams con la finalità di raggiungere obiettivi e risultati.

Capacità di valorizzare le competenze e le esperienze dei propri collaboratori.

Acquisizione avvenuta nel corso di oltre 20 anni di esperienza lavorativa come direttore di servizio e di Ente.

Buona conoscenza dei principali programmi di Office Automation (MS Office, Libre Office, Open Office, ...)

Conoscenza dei programmi gestionali della Suite Siscom (contabilità e amministrazione)

Conoscenza dei programmi gestionali della Suite SIPAL – Gruppo Maggioli (contabilità e amministrazione)

Abilità amatoriale nel suonare la chitarra e armonica a bocca

Patenti cat. A (motocicli di qualsiasi cilindrata) e B