

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

**MARTINA MAURO**

Indirizzo

**LECCE**

E-mail

**mauro.martina@comune.lecce.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

09 settembre 1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

da novembre 1988 ad oggi ( 32 ANNI DI SERVIZIO)

Amministrazione Provinciale Di Lecce (1988-1991) – ANNI 3

Amministrazione Provinciale Di Bari (1991-1996) – ANNI 6

Amministrazione Comune Di Lecce (1997- oggi) – ANNI 23

Via Rubichi, I -73100 Lecce

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione - Enti locali territoriali

**Dipendente di ruolo a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità

ordinamento istituzionale, amministrativo e contabile dell'Ente; status giuridico ed economico degli amministratori locali; Controlli Interni e Monitoraggio PEG; Piano Performance, Controllo società ed enti partecipati da enti pubblici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

dal 01/12/06 ad oggi

Amministrazione Comune Di Lecce - Via Rubichi, I -73100 Lecce

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente locale territoriale

**Cat. D6 – Incarico di Posizione Organizzativa del Settore Affari Generali ed Istituzionali .**

- *Incarico Sindacale di Staff Attuazione Linee programmatiche di mandato 2020-2025*

- *Coordinatore Servizio di Controllo Interno e Monitoraggio PEG (sino al 2019)*

- *Responsabile Ufficio di Staff e Pianificazione funzionale Settore AA.GG. ed II.*

- *Responsabile Ufficio di Staff "Unità di programmazione e Controllo sulle società partecipate non quotate" (sino 2019)*

- Principali mansioni e responsabilità

studio e l'approfondimento di problematiche riguardanti:

l'ordinamento istituzionale ed amministrativo dell'Ente; lo status giuridico ed economico degli amministratori comunali; Controlli Interni e Monitoraggio PEG; Piano anticorruzione; Piano Performance; Società ed enti partecipati

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

dal 01.02.2004 al 30.11.2006

Amministrazione Comune Di Lecce - Via Rubichi, I -73100 Lecce

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente locale territoriale

**Posizione Organizzativa di Tipo A - Settore Affari Generali ed Istituzionali**

- Principali mansioni e responsabilità

gestione amministrativa e giuridica dei servizi del Settore Affari Generali ed Istituzionali:  
 Status economico e giuridico dei componenti la Giunta, il Consiglio Comunale, i Consigli Circostrizionali e il Difensore Civico;  
 Elaborazione di atti e documenti inerenti la programmazione finanziaria e gestionale del Settore Affari Generali ed Istituzionali e Decentramento  
 Trattamento giuridico del personale del settore;  
 studio e approfondimento di problematiche riguardanti l'ordinamento istituzionale ed amministrativo dell'Ente;

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

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

Giugno 2019 a Giugno 2022  
 Comune di Manduria (TA)

Ente locale territoriale  
 Incarico di consulenza  
**Componente dell'OIV**

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

Maggio 2002 a dicembre 2021  
 Comune di Lizzanello (LE)

Ente locale territoriale  
 Incarico di consulenza  
**Componente del Nucleo di Valutazione**

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

Maggio 2002 a dicembre 2020  
 Comune di Alezio

Ente locale territoriale  
 Incarico di consulenza  
**Presidente del Nucleo di Valutazione**

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

Maggio 2002 a dicembre 2006  
 Comune di Neviano

Ente locale territoriale  
 Incarico di consulenza  
**Presidente del Nucleo di Valutazione**

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

settembre 1999 – dicembre 2004  
 Comune di Vernole

Ente locale territoriale  
**Incarico di consulenza**

- Predisposizione dei seguenti elaborati: Statuto Comunale;Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale;Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione; Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi;Regolamento della Giunta Comunale; Criteri per individuazione dell'indennità di posizione e di risultato del personale incaricato di posizioni organizzative
- formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente.
- componente della delegazione di parte pubblica per la definizione del nuovo contratto decentrato dei dipendenti del comparto enti locali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

settembre 1999 – dicembre 2004  
 Comune di Vernole

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente locale territoriale            Incarico di consulenza  <b>Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Vernole</b></p>
<p><b><u>DOCENZE E INCARICHI ACCADEMICI</u></b></p>	<p>da marzo 2003 ad oggi            Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>da sett.2000 ad maggio 2011            Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Controlli interni - Management EE.LL.. – Pianificazione strategica e gestionale – Budget e analisi economiche EE.LL.  <b>Cultore presso la Cattedra di Diritto Amministrativo</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>aprile 2006            Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>“I Controlli interni nelle amministrazioni locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>19 e 20 ottobre 2007            Società Vision 2000 - Lecce</p> <p>Società di formazione  <b>Incarico docenza 9 ore</b>            Master in Management dei beni Culturali Master in Organizzazione di eventi culturali, turistici e congressuali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>4 e 5 maggio 2007            Società Vision 2000 - Lecce</p> <p>Società di formazione  <b>Incarico docenza 15 ore</b>            Master in Management dei beni Culturali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>aprile 2005            Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>“I Controlli interni nelle amministrazioni locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 e 4 aprile 2003            Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>“I Controlli interni nelle amministrazioni locali”</p>

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

### **ISTRUZIONE**

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

### **PUBBLICAZIONI**

- Date (da – a)

- Nome rivista e n. edizione
- edita da

- titolo articolo/publicazione

### **FORMAZIONE**

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

### **Relatore**

6 e 7 aprile 2001

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

“Principi sull’ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL. con particolare riferimento al controllo di gestione”

### **Relatore**

Giugno 2000

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Seminario “Programmazione e controllo di gestione”,

### **Relatore**

Da sett.2003 a maggio 2004

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Sistemi di Gestione innovativi P.A – Management EE.LL.. – Pianificazione strategica e gestionale – Progettazione comunitaria – Budget e analisi economiche EE.LL.

### **MASTER di perfezionamento in MANAGEMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Sett.1990 – sett.1992

Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto Costituzionale – Comunitario – Pubblico - Pubblica Amministrazione – Management EE.LL.

### **DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE post-laurea in Scienza delle Autonomie Costituzionali - ind. Amministrativo - gestionale**

Sett.1986 – 9 aprile 1990

Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto pubblico – privato – costituzionale – commerciale – internazionale – comunitario – processuale – amministrativo - economia politica – Dottrine politiche

### **DIPLOMA DI LAUREA in Scienze Politiche, ind. Politico-amministrativo conseguito con votazione finale di 110/110**

Marzo 1993

Amministrazione e Politica", n.5/6 del 1993

Amministrazione Provinciale di Bari

**Articolo : "L'attivazione del controllo del CO.RE.CO. su iniziativa del Prefetto";**

Sett.2019 – Aprile 2020

Università degli Studi di Bari – BARI

### **Progetto “Ecco – Evaluation Campus & Community” (4 CF)**

Idoneità Corso per il riconoscimento dei crediti per il rinnovo Elenco nazionale OIV

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	17.12.2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Universus CSEI - Consorzio Universitario per la formazione e l'innovazione – Bari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>Human re source management</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza 8 ore formative con esito positivo test valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	13.12.2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Universus CSEI - Consorzio Universitario per la formazione e l'innovazione – Bari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>Lo sviluppo del Capitale umano per la valorizzazione delle performance</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza 8 ore formative con esito positivo test valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	06.12.2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Universus CSEI - Consorzio Universitario per la formazione e l'innovazione – Bari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>La valutazione della Performance</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza 16 ore formative con esito positivo test valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	03.04.2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Puglia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>La funzione di coordinamento del Segretario Comunale e il sistema dei controlli interni negli EE.LL.: analisi e prospettive</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	02/04/2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	ISFORM – Istituto per la formazione manageriale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>Il nuovo portale MEPA: funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione con esito positivo del test esame finale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	22.11.2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	SDA Bocconi - Milano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>Network Conti &amp; Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<b>“Controllo di gestione ed indicatori :dagli obiettivi ai risultati”</b> Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> </ul>	11.10.2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	SDA Bocconi - Milano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>Network Conti &amp; Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<b>““COME OTTIMIZZARE LE ENTRATE FINANZIARIE PER PROMUOVERE UNA MAGGIORE AUTONOMIA?””</b> Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> </ul>	10.10.2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	SDA Bocconi - Milano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>Network Conti &amp; Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<b>“Laboratorio su “STRATEGIA E PROGRAMMAZIONE IN CONTESTI RAPIDAMENTE MUTEVOLI”</b> Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>08.05.2018</p> <p>Forum Nazionale OIV – Milano</p> <p><b>III Forum nazionale OIV – La valutazione che serve</b></p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>12.12.2017</p> <p>Osservatorio regionale dei Contratti della Regione Puglia</p> <p><b>“Nuova disciplina dei Contratti”</b></p> <p>Attestato di partecipazione al corso e-learning, per complessive 16 ore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>12.10.2017;</p> <p>SDA Bocconi - Milano</p> <p><b>Network Conti &amp; Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP)</b></p> <p><b>“QUALI INDICATORI E QUALI REPORT PER UN MONITORAGGIO EFFICACE?”</b></p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>11.10.2017;</p> <p>SDA Bocconi - Milano</p> <p><b>Network Conti &amp; Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP)”</b></p> <p><b>“PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE”</b></p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>20.04.2017;</p> <p>SDA Bocconi - Milano</p> <p><b>Network Conti &amp; Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP)</b></p> <p><b>“Compliance nei sistemi di controllo :tra strategia e gestione”</b></p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>21.11.2013;</p> <p>SDA Bocconi - Milano</p> <p><b>“Il nuovo sistema dei controlli interni : quali sfide per gli Enti?””</b></p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>30.05.2013;</p> <p>Forum PA 2013 - Roma</p> <p><b>“Ciclo della Performance: amministrazioni a confronto””</b></p> <p>Intervento poster session - Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>31.01.2013;</p> <p>Maggioli Editore</p> <p><b>“La gestione degli appalti pubblici: i servizi e le forniture tra convenzioni quadro, mercato elettronico e procedure autonome – le novità della gara ordinaria, i lavori e i servizi tecnici””</b></p> <p>Attestato di partecipazione</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>26.01.2012 Job Match Training - Lecce</p> <p><b>“Il processo di project management:: la gestione delle performance individuali e di gruppo”</b> Attestato di partecipazione a complessivi 36 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>23.02.2010; Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p> <p><b>La gestione delle risorse umane negli Enti Locali: le principali novità in materia di personale e organizzazione”</b> Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>29.01.2009 Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL.</p> <p><b>“Diritti e doveri degli amministratori locali”</b> Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>28.01.2008 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p> <p><b>“ Finanza Locale e Finanziaria 2008”</b> Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>18 e 19 luglio 2006 Comune di Lecce</p> <p><b>“I processi di pianificazione partecipativa: scambi di esperienza nell’ambito della cooperazione transadriatica</b> Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>23.10.2004; Soc. FormApulia</p> <p><b>”Il sistema di controllo e valutazione del personale degli Enti Locali”</b> Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1^12.2003 Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL.</p> <p><b>“Programmazione comunale e risorse di finanziamento esterne: dalla conoscenza delle opportunità alla presentazione dei progetti”</b> Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>28.02.2003 Società Futura Europa - Milano</p> <p><b>“Guida all’Europa”,</b> Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> </ul>	<p>30 ottobre 2002 Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>“Il ruolo e le competenze dirigenziali nella gestione delle risorse umane e nell’organizzazione strutturale</b></p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>17,18 e 19 aprile 2002</p> <p>Soc. Paradigma - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Il riordino della dirigenza nella P.A.” e “L’attività di informazione e di comunicazione della pubblica amministrazione”</b></p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>febbraio e marzo 2001</p> <p>RSO – Milano nell’ambito del Progetto PASS ID 72</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>“Interventi per il potenziamento degli Enti locali e il miglioramento organizzativo funzionale alla gestione dello sviluppo”</b></p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>9 marzo 2001;</p> <p>Dipartimento della Funzione Pubblica - Bari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>“Il controllo di gestione: confronto di esperienze”</b></p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>5 marzo 2001</p> <p>Università degli Studi di Lecce</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>“Un sistema integrato per il PEG, il controllo di gestione e la valutazione dei dirigenti</b></p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>1 e 22.12.1999 e 18 e 19.01.2000, per n.4 giornate;</p> <p>SDA L. Bocconi di Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Corso di formazione Manageriale per funzionari e dirigenti</b></p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>20 e 21 ottobre 2000</p> <p>RSO – Milano nell’ambito del Progetto PASS ID 72</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>“La riforma della P.A. e l’innovazione organizzativo che la sostiene”</b></p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>6 e 7 ottobre 2000</p> <p>RSO – Milano nell’ambito del Progetto PASS ID 72</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>“Sviluppo locale e il ruolo dell’ente che lo promuove”</b></p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>maggio e giugno 2000</p> <p>ASFOR- FORMEZ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>“Gestione e Valutazione del Personale”</b></p>

- professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA

Attestato di frequenza

31 marzo e 1° aprile 2000

Comune di Lecce

**“Autonomia e Ordinamento degli Enti Locali “**

Attestato di frequenza

25.02.2000

ANCITEL – Roma

**" Il sito internet del Comune: come disegnarlo, realizzarlo, gestirlo, farne uno strumento di efficienza amministrativa”**

Attestato di frequenza

14.10.1998

CNEL - Roma

**"Tecniche, esperienze dei servizi di controllo e nuclei di valutazione delle Pubbliche Amministrazioni"**

Attestato di frequenza

28.04, 4 e 5.05, 15,16 e 29.06.1998;

SDA L. Bocconi di Milano

**"La riprogettazione del sistema contabile"**

Attestato di frequenza

24 - 25 giugno e 2 luglio 1997;

SDA L. Bocconi di Milano

**“Il nuovo ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali “**

Attestato di frequenza

dal 27.10 al 30.10.97;

Società di formazione manageriale Paradigma - Milano

**"Attuazione della riforma Bassanini**

Attestato di frequenza

dal 7.7.97 all'11.07.97

Comune di Lecce

**Progetto Europeo PASS 2**

Attestato di frequenza

ITALIANO

## ALTRE LINGUE

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

### INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Spirito di gruppo;
  - Adattamento agli ambienti pluriculturali;
  - Capacità di comunicazione e relazione interpersonale
  - Mediazione e risoluzione situazioni di criticità
  - Gestione relazionale di gruppi
- Tali capacità sono state sviluppate in contesti sia lavorativi e sia sportivi/ricreativi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- leadership;
  - senso dell'organizzazione;
  - gestione di progetti di gruppo;
  - problem solving;
  - Public speaking
- Tali capacità sono state sviluppate in contesti sia lavorativi e sia sportivi/ricreativi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Competenze nel campo del controllo di gestione e valutazione delle performance delle risorse umane, maturate nel contesto lavorativo;
- Competenze nella predisposizione, pianificazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi a valere su programmi regionali, nazionali e comunitari;
- Conoscenza dei più diffusi programmi operativi su PC e internet.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Sport: Vela, Immersioni.

## PATENTE O PATENTI

- Patente Auto Cat.B
- Patente Nautica senza limiti a vela e motore
- Patentino Open Water
- Idoneità Esperto Velista LNI

Lo scrivente Mauro Martina, consapevole che tutti i dati personali indicati nel presente CV saranno trattati, ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente per le finalità di gestione della eventuale nomina e ai procedimenti connessi, **AUTORIZZA** il Comune di Surbo al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente per quanto necessario al procedimento.

Lecce, 08.09.2021

Mauro Martina

