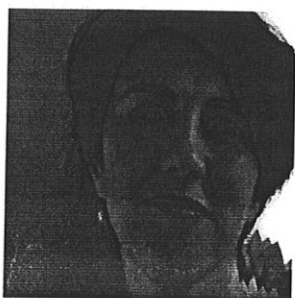


INFORMAZIONI PERSONALI

Barbara Mangiapane



📍 Corso Garibaldi n. 298 – 80141, Napoli

☎ + 393500441449

✉ barbaramangiapane75@gmail.com

Sesso F | Data di nascita 22/10/1975 | Nazionalità Italiano

PROFESSIONE: SEGRETARIO COMUNALE – FASCIA C (in deroga presso Comune di Classe superiore)

1° luglio 2022: Abilitazione per l'iscrizione nella fascia C dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Abruzzo, a seguito del corso – concorso COA VI – SESSIONE ORDINARIA.

Tesi finale: *L'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione: caso pratico di un Comune con meno di cinquanta dipendenti. Work in Progress.*

Tirocinio obbligatorio svolto presso il Comune di San Sebastiano al Vesuvio (NA), tutor Segretario Generale **dott.ssa Maria Rosaria Pepe**.

Tirocinio volontario svolto presso il Comune di Torre del Greco (NA), tutor Segretario Generale **dott. Pasquale Incarnato**.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Attualmente (dal 13 febbraio 2023)

Segretario Comunale Titolare del Comune di Orsogna (CH)

In deroga - Il Comune di Orsogna è Comune di Classe III (popolazione compresa tra i 3.001 e i 10.000 abitanti)

Presso il Comune di Orsogna svolge, inoltre, i seguente incarichi

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- Responsabile per la Transizione al Digitale;
- Responsabile dell'Ufficio Dirigenziale per la Transizione al Digitale;
- RUP dei progetti PA Digitale PNRR del Comune di Orsogna;
- Amministratore di Sistema.

Segretario Comunale Reggente dei Comuni di Civitella Alfedena (AQ) – Canosa Sannita (CH) – Montenerodomo (CH) - Pennadomo (CH);

Segretario Comunale Supplente del Comune di Fallo (CH)

Già Segretario Reggente dei Comuni di Casalanguida (CH), Roio del Sangro (CH) e della sede di Segreteria Convenzionata Archi – Fallo – Roio del Sangro – Pennadomo.

Ha svolto supplenze in qualità di Segretario Comunale presso vari Comuni quali: Borrello (CH), Montebello sul Sangro (CH), Palombaro (CH), Rosello (CH), etc.

Dal 3 agosto 2022 al 31 dicembre 2022

Segretario Comunale Titolare della Sede di Segreteria Convenzionata Archi – Roio del Sangro – Pennadomo, tutti in provincia di Chieti.

Presso il Comune di Archi (CH) ha svolto, inoltre, i seguenti incarichi:

- Responsabile del Settore Amministrativo (Servizi Demografici, Anagrafe, Leva, Stato Civile – Gestione Giuridica del Personale –

- CED e Servizi Informativi – Servizi Scolastici – Servizi Sociali);
- Ufficiale di Stato Civile;
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Responsabile per la Transizione al Digitale.

Dal 1° gennaio 2023 al 12 febbraio 2023

Segretario Comunale Titolare della Sede di Segreteria Convenzionata Archi - Fallo – Roio del Sangro – Pennadomo, tutti in provincia di Chieti.

Presso il Comune di Archi (CH) ha continuato a svolgere i seguenti incarichi:

- Responsabile del Settore Amministrativo (Servizi Demografici, Anagrafe, Leva, Stato Civile – Gestione Giuridica del Personale – CED e Servizi Informativi – Servizi Scolastici – Servizi Sociali);
- Ufficiale di Stato Civile;
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Responsabile per la Transizione al Digitale.

Dal 1° giugno 2019 al 28 luglio 2022

Impiegato Amministrativo – Comune di Bacoli (NA)

Impiegato amministrativo Cat. C2 presso l'Area I Affari Generali e del Personale.

Principali mansioni svolte nel periodo considerato:

- Vicario Responsabile AREA I.
- Assistente Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (Registrato su ANAC);
- Assistenza agli Organi Istituzionali;
- Responsabile Beni confiscati;
- Responsabile Sorveglianza sanitaria;
- Responsabile Transizione al Digitale - Responsabile servizio informatizzazione e CAD;

Dal 1° marzo 2013 al 31 maggio 2019

Impiegato Amministrativo – Comune di Livorno

Impiegato Amministrativo Cat. C1 presso il Settore Polizia Municipale.

Principali mansioni svolte:

- Segreteria Comando Polizia Municipale di Livorno;
- dal 22 novembre 2018, attività di supporto amministrativo
- presso il Settore Lavori Pubblici, Ufficio Gestione contributi statali alluvione 2017, in parttime al 50% con il Settore Polizia Municipale;

In precedenza:

Impiegato Amministrativo presso il Settore Organizzazione, Personale e Controllo:

Principali mansioni svolte:

- Responsabile Segreteria Dirigente Settore Organizzazione, Personale e Controllo;
- Relazioni sindacali;
- Programmazione e controllo di gestione;
- Referente per la formazione e l'aggiornamento

- professionale dei dipendenti, coordinamento e organizzazione corsi di formazione obbligatori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ed in materia di normativa e adempimenti Anticorruzione;
- Referente per l'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei corsi di formazione;
 - Redazione atti amministrativi informatizzati, con particolare riferimento a deliberazioni di Giunta Comunale e determinazioni dirigenziali.

Nel corso dell'esperienza professionale presso il Comune di Livorno (anno 2017) ha fatto parte del gruppo di volontari coordinati dalla Protezione Civile Nazionale, inviati presso il Comune di Monsampietro Morico (FM) per la rilevazione e la stima dei danni del sisma 2016.

Dal 1° marzo 2010 al 28 febbraio 2012 **Impiegato Amministrativo - Contabile – Provincia di Lucca**

Impiegato Amministrativo - Contabile Cat. C1 presso Segreteria Generale Direzione Generale (2011 - 2013 Direzione Generale).

Principali mansioni svolte:

- Segreteria del Segretario Generale Direttore Generale, poi Segreteria del Direttore Generale della Provincia di Lucca;
- Attività di istruttoria e di supporto all'Organismo indipendente di Valutazione;
- Programmazione e Controllo di Gestione: predisposizione PEG e PDO; Referto Corte dei Conti;
- Redazione atti amministrativi informatizzati, con particolare riferimento a deliberazioni di Giunta Provinciale e Determinazioni del Direttore Generale.

2002 - 2008 **Assistente di Produzione – Fondazione Festival Pucciniano**
Viareggio (LU)

Organizzazione e supporto logistico alle attività di produzione lirico-artistica – attività di carattere stagionale estivo e a tempo determinato

1° settembre 2004 – 30 novembre 2004 **Assistente del Direttore Musicale Generale – Oper Frankfurt An Main (Francoforte sul Meno - Germania)**

Vincitrice Progetto Europeo Leonardo da Vinci – Assistente Amministrativo del Direttore Musicale Generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Attualmente Iscritta al "**Master Universitario in Project Manager delle Pubbliche Amministrazioni – strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile degli Enti Locali**"
Università degli Studi di Napoli "Parthenope" - Via Ammiraglio Ferdinando Acton n. 38, Napoli.
Principali materie trattate:
- Economia Aziendale;
 - Contabilità Pubblica e degli Enti Locali;
 - Contabilità Ambientale;
 - Contratti pubblici ed e-procurement;
 - Normativa in materia di Anticorruzione;
 - Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane;
 - PNRR ed Europrogettazione;
 - Sistemi informativi territoriali;
 - Diritto e Legislazione Ambientale;
 - Green and circular economy;
 - Life Cycle Assessment;
 - Sustainable Disclosure;
 - Sostenibilità, Appalti, CAM & DNSH;
 - Project cycle management
- 13/09/2021 - 13/05/2022 **CORSO COA6 SESSIONE ORDINARIA**
Ministero dell'Interno - Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali- Piazza Cavour 25, Roma, Italia
Tesi finale: *L'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione: caso pratico di un Comune con meno di cinquanta dipendenti. Work in Progress.*
- 2018 – 2021 **LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA - SECONDA LAUREA**
Università degli Studi di Roma "Niccolò Cusano", Via Don Carlo Gnocchi n. 3, Roma
TESI DI LAUREA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO: "L'impatto della normativa Anticorruzione sui sistemi di gestione del rischio corruttivo degli enti locali"
Relatore prof. Gerardo Soricelli
- 19/11 /2003 - 19/12/2004 **MASTER OF ART AND CULTURE MANAGEMENT - GESTIONE DELLE ISTITUZIONI E DEGLI EVENTI DELL'ARTE E DELLA CULTURA**
Trentino School of Management - Università degli Studi di Trento, Via Giuseppe Giusti 40, Trento, Italia
- 1995 – 2001 **LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE POLITICHE**
Facoltà di Scienze Politiche - Università degli Studi di Pisa- Via Serafini 3, Pisa, Italia
Indirizzo Politico-Internazionale
TESI DI LAUREA IN SOCIOLOGIA DELLO SVILUPPO "Il metodo

nonviolento e il ruolo delle donne nella trasformazione nonviolenta dei conflitti

Relatore prof. Enrico Taliani

- 1989 – 1994 **DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA** - Liceo Scientifico "Barsanti e Matteucci"
Via IV Novembre n. 151, Viareggio (LU).
- 17/11/2021 **CICLO DI WEBINAR "SPID, CIE, PAGOPA, APP IO: DA ADEMPIMENTO A OPPORTUNITÀ"**
AGID - CRUI
- 11/11/2020 **CICLO DI WEBINAR "IL RUOLO E LA VALORIZZAZIONE DEI DATI DELLA PA"**
AGID - CRUI
- 09/11/2020 **I CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI SUGLI ENTI LOCALI. UTILI INDICAZIONI PER NON INCORRERE IN CASI DI RESPONSABILITÀ**
Formazione ASMEL
- 06/11/2020 **SMART WORKING: INDICAZIONI OPERATIVE PER L'APPLICAZIONE NEGLI ENTI LOCALI**
Formazione ASMEL
- 05/11/2020 **IL BILANCIO CONSOLIDATO NEGLI ENTI LOCALI - INDICAZIONI OPERATIVE IN VISTA DELLA SCADENZA**
Formazione ASMEL
- 03/11/2020 **CORSO DI FORMAZIONE PER RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE**
Formazione ASMEL - corso riconosciuto AGID
- 27/10/2020 **SMART WORKING: IL FUTURO OLTRE L'EMERGENZA - CONVEGNO -**
Politecnico Milano 1983 - School of Management
- 26/10/2020 **IL NUOVO DIRITTO DI ACCESSO ALLA LUCE DELLE PRONUNCE DEL CONSIGLIO DI STATO 2020**
Formazione ASMEL
- 17/12/2017 **LETTURA DEI NUOVI DPCM. NOVITÀ PER GLI ENTI TERRITORIALI**
UPEL Milano
- 23/12/2017 **DALL'AGGIUDICAZIONE ALLA STIPULA DEI CONTRATTI NEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI -**
Caldarini&associati
- 16/11/2017 **GLI ADEMPIMENTI E LE RESPONSABILITÀ NELL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO DEI PIANI E TRACCIABILITÀ**

Promo PA – Comune di Livorno

- 12/10/2017 **II PROTOCOLLO DI LEGALITÀ PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEGLI APPALTI PUBBLICI –**
Comune di Livorno — Prefettura di Livorno
- 11/10/2017 **REGOLE E TECNICHE PER LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**
Promo PA — Comune di Livorno
- 21/09/2017 **ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E TUTELA DELLA PRIVACY (D.LGS. 196/2003, D.LGS. 33/2013, D.LGS. 97/2016)**
Promo PA — Comune di Livorno
- 18/07/2017 **LA NUOVA GOVERNANCE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE (D.LGS. 100/2017)**
Promo PA — Comune di Livorno
- 01/04/2017-10/06/2017 **CORSO UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE "LA DISCIPLINA DEL LAVORO PUBBLICO"**
IMT Scuola Alti Studi Lucca
coordinatore didattico prof. Arturo Bianco
- 13/12/2016 **NUOVO CODICE DEGLI APPALTI: APPROFONDIMENTI PRATICI**
Comune di Livorno
- 24/09/2015 **PA DIGITALE**
Maggioli spa
prof. Ernesto Belisario
- 01/10/2010 **IL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DOPO LA RIFORMA BRUNETTA. GLI ASPETTI OPERATIVI. SIMULAZIONE DEL NUOVO SISTEMA TRAMITE IL REGOLAMENTO E GLI SCHEMI PROPOSTI**
Formel - Via Vitruvio n. 43, Milano, Italia
- 24/05/2010 **CAPITALE UMANO. APPLICAZIONI DEL D.LGS. N. 150/2009 NEGLI ENTI LOCALI**
SSPAL - Anci Toscana

DOCENZE

- 07/12/2022 **Corso Base** per i dipendenti dei Comuni di Archi, Pennadomo, Roio del Sangro, Montenerodomo, Casalanguida in materia di **Anticorruzione e Trasparenza**.
Modalità videoconferenza
DOCENTE IN MATERIA DI PRINCIPI E NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE NEGLI ENTI LOCALI
- 19/09/2022 – 21/09/2022 **Corso di preparazione alla Selezione per le progressioni verticali** (da cat. B a cat. C) nel Comune di Bologna
In modalità videoconferenza

DOCENTE NELLE SEGUENTI MATERIE OGGETTO DI PROVA SELETTIVA:

- ORDINAMENTO CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI;
- DIRITTO DEL LAVORO PUBBLICO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE FONTI DEL DIRITTO DEL LAVORO NEGLI ENTI LOCALI ED AL CODICE DI COMPORTAMENTO;

Corso organizzato dal Sindacato SGB

15/09/2021 - 15/10/2021 -

Corso di preparazione alla Selezione per le progressioni verticali (da cat. C a cat. D) nel Comune di Bologna

In modalità videoconferenza

DOCENTE NELLE SEGUENTI MATERIE OGGETTO DI PROVA SELETTIVA:

- CONTABILITA' E FINANZA ENTI LOCALI;
- DIRITTO DEL LAVORO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PUBBLICO IMPIEGO;
- CONTRATTI PUBBLICI;
- LE RESPONSABILITÀ' DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Corso organizzato dal Sindacato Generale di Base SGB

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C2	C1	B2	C1
FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH - UNIVERSITY OF CAMBRIDGE					
Tedesco	A2	A1	A1	A1	A1
Spagnolo	C1	C1	B2	B2	B1
Francese	B1	B2	A2	A1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE DIGITALI

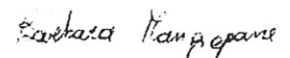
Oltre alla preparazione ed alle competenze acquisite in qualità di RTD, in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale e di Linee Guida AgID, si evidenziano ulteriori competenze: Utilizzo avanzato di applicativi informatici per qualsiasi tipo di atto amministrativo; utilizzo dei principali programmi di videoscrittura; uso di Fogli di Calcolo; utilizzo dei programmi di protocollazione fascicolazione elettronica; utilizzo dei principali programmi di posta elettronica; utilizzo dei principali browser; conoscenza delle principali vulnerabilità informatiche, dei conseguenti attacchi e dei principali strumenti per la riduzione del rischio digitale.

PATENTE DI GUIDA: B

INTERESSI PERSONALI: Lettura, Opera Lirica, Musica Sinfonica, Concerti, Spettacoli teatrali, Cinema, Nuoto, Escursionismo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196- "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Napoli, 13 maggio 2023



Barbara Mangiapane