

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data e luogo di nascita

**MANCINELLI MATTEO**  
**Via San Martino in Colle n.1106024 Gubbio(PG)**  
**0721/780750**  
**0721/780792**  
**ufficio.contratti@comune.cagli.ps.it**  
**Italiana**  
**CAGLI(PU) 11/12/1974]**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
  - Dal 01.11.2016 a tutt'oggi istruttore Direttivo cat.giur.D3 con funzioni di Responsabile dei servizi Affari Istituzionali Generali Contratti U.O. Demografici con contratto a tempo indeterminato.
  - Dal 01.11.2015 al 31.10.2016 istruttore Direttivo cat.D3 con funzioni di Responsabile dei servizi Affari Istituzionali Generali Contratti Demografici Scolastici Sociali con contratto a tempo indeterminato.
  - Dal 05.10.2008 al 31.10.2015 istruttore Direttivo cat.D3 con funzioni di Responsabile dei servizi Affari Istituzionali Generali Contratti con contratto a tempo indeterminato.
  - Dal 05.10.2005 al 04.10.2008 istruttore Direttivo cat.D3 con funzioni di Responsabile dei servizi Affari Istituzionali Generali Contratti con contratto a tempo determinato.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Comune di Cagli, P.zza Matteotti n.1**
- Tipo di azienda o settore

**Ente Locale**
- Tipo di impiego

**Istruttore Direttivo- cat.D3 giuridico**
- Principali mansioni e responsabilità

**Responsabile dei servizi Affari Istituzionali Generali Contratti**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Avvocato - superamento esame sessione 2004 presso Corte di Appello di Ancona;**
- **Praticante avvocato presso Ufficio legale del Comune di Pesaro da ottobre 2001 a dicembre 2003;**
- **Laurea in giurisprudenza conseguita presso università degli studi di Urbino anno accademico 2000/2001;**
- **Servizio civile prestato presso Comune di Cagli, servizio anagrafe in qualità di obiettore di coscienza,**
- **Maturità scientifica conseguita presso Liceo scientifico "G.Torelli" di Pergola anno scolastico 1992/1993**

### **Principali corsi di formazione e di aggiornamento professionale:**

- **Giornata seminariale di studio tenutasi a Sant'Angelo in Vado l'11 giugno 2018 "Gli affidamenti sotto soglia-Le linee Guida di Anac aggiornate.La proposta di un regolamento";**
- **Corso di formazione tenutosi ad Assisi presso la SIPA "Scuola Italiana di pubblica amministrazione" in data 19 giugno 2017 "Approfondimenti specifici in materia di servizi e forniture: procedure di scelta del contraente- il sotto soglia e il mercato elettronico per l'acquisizione di beni e servizi- la disciplina del codice nel testo modificato dal decreto correttivo";**
- **Corso di formazione professionale tenutosi ad Assisi presso la SIPA "Il codice dei contratti pubblici alla luce delle prime linee guida e degli ulteriori atti attuativi";**
- **Corso di formazione tenuto da "LA.TO. PUBBLICO SRL", SERVIZI A SUPPORTO DEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, in data 19 gennaio 2017 "Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza";**
- **Corso di formazione tenutosi ad Assisi presso la SIPA il 20 ottobre 2016 "Il nuovo codice dei contratti pubblici nelle linee Guida di Anac";**
- **Corso di formazione tenuto da "LA.TO.PUBBLICO SRL" in data 13 ottobre 2016 "Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza";**
- **Giornata seminariale di studio tenutasi a Sant'Angelo in Vado in data 12 settembre 2016 "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI, NOVITA' E CONFERME";**
- **Corso di formazione tenutosi da Agenzia per l'Innovazione nell'Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali a Cagli nelle giornate del 26 maggio ed 8 e 9 giugno 2015 "Laboratorio su**

**benessere organizzativo e relazioni interpersonali: come rafforzare il proprio stile di leadership”;**

- **Corso di formazione tenutosi ad Urbino nell'anno 2013 “La trasparenza facile- d.lgs.n.33/2013”;**
- **Corso di aggiornamento professionale per funzionari e Amministratori di Enti Locali tenutosi a Monte Falco in data 20 aprile 2009 “La tutela legale ed il rimborso delle spese di difesa a favore degli amm.ri e dei dipendenti degli enti locali prosciolti in un processo penale”;**
- **Corso di formazione indetto dal Consorzio per l'Alta formazione e lo sviluppo della ricerca scientifica in diritto amministrativo tenutosi ad Osimo il 25 e 26 maggio 2006 “IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI LAVORI SERVIZI E FORNITURE”;**
- **Corso di formazione indetto dall'Unione Provinciale Segretari comunali e Provinciali di Siena con il patrocinio Anci Toscana tenutosi a Siena l'11 e 12 novembre 2005”La semplificazione amministrativa, la legge n.241/90 riformata dalle leggi n.15/2005 e n.80/2005”**

**CAPACITA' E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

**Capacità organizzative e di gestione del personale**

Altra Lingua

**Francese**

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

**Buona  
Buona  
Buona**

**CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE**

utilizzo delle applicazioni informatiche di uso comune(word, excel); utilizzo del programma di gestione del protocollo informatico “DOCS PA 3.3”.

**PATENTE O PATENTI**

**CATEGORIA B**