

CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto, Antonio Manna,

DICHIARA

- di essere nato a Potenza (PZ) il 31 luglio 1965;
- di essere residente in Potenza alla via Pian di Zuccherò, 167;
- di essere cittadino italiano;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di possedere il seguente titolo di studio: Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Statale G. Galilei di Potenza con votazione 43/60 (quarantatre/sessantesimi);
- di essere inquadrato nella categoria D con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo a far data dall'8 ottobre 2001, come da contratto n° 13224 di rep. dell'8 ottobre 2001;
- di aver frequentato i seguenti corsi di formazione e aggiornamento specifici:

DENOMINAZIONE	ANNO	DURATA	P.A. ORGANIZZATRICE
Addetto allo sviluppo e stampa di fotografie	1987	400 ore	Regione Basilicata
Corso di lingua inglese con stage finale di 15 giorni a Londra	1989	Oltre 100 ore	Regione Basilicata
Nuovo Codice della Strada	1992	30 ore	Regione Basilicata
L. 28.03.91 n. 112, Decreto 04.06.93 n.248 e Decreto legislativo 360/93 (C.d.S.)	1993	48 ore	Regione Basilicata
Infortunistica stradale e primo soccorso	1995	50 ore	Regione Basilicata
59° corso A.I.S. Soccorritore dei traumatizzati	1996	Oltre 20 ore	Regione Basilicata ASL n. 2
Informatica di base	1998	50 ore	Regione Basilicata
Art. 21 e 22 del D. Lgs 626/94	2000	8 ore	Città di Potenza
Bandi di gara per le forniture di beni e servizi	2007	6 ore	Città di Potenza
Art. 37, comma 7, del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.	2017	8 ore	Città di Potenza

N.B.: copia degli attestati sono depositati c/o l'Ufficio del Personale dell'Ente.

- di essere Responsabile dell'Autoparco Comunale dal 9 giugno 2000, giusto Ordine di Servizio prot. n° 32 del 9 giugno 2000 a firma del Dirigente dell'U.D. Organizzazione delle Risorse Umane, dott. Gianfranco Giuziante, con i seguenti carichi di lavoro:
 - regola l'organizzazione e il funzionamento dell'Autoparco Comunale;
 - svolge funzioni di coordinamento generale per la gestione del parco veicolare dell'Ente, ivi inclusa la programmazione degli acquisti;
 - provvede alle dismissioni dei veicoli ed alle rottamazioni;
 - comunica tempestivamente all'Ufficio competente alla gestione dell'inventario comunale ed all'Ufficio competente per le assicurazioni RC auto gli acquisti, le dismissioni e le alienazioni;
 - cura eventuali forme di reperimento veicoli alternative all'acquisto;
 - programma le revisioni obbligatorie e vi provvede;

- programma le manutenzioni ordinarie e straordinarie e vi provvede nei limiti delle risorse disponibili;
 - è responsabile della custodia e della gestione dei veicoli di cui è consegnatario e delle modalità di custodia e utilizzo delle relative carte carburante, attrezzature, ecc.;
 - controlla la regolare tenuta dei libretti macchina;
 - provvede agli atti necessari a ricorrere contro i provvedimenti sanzionatori e alla liquidazione di eventuali sanzioni per violazioni al Codice della Strada emesse nei confronti del Comune (in quanto intestatario del veicolo) ed alla rivalsa nei confronti del conducente;
 - provvede alle spese per le tasse automobilistiche, anche mediante pagamento tramite l'Economo;
 - cura i rapporti con le ditte fornitrici dei carburanti provvedendo, come da normativa, all'adesione alle convenzioni e/o accordi quadro della Consip s.p.a., all'impegno della spesa ed alla liquidazione dei corrispettivi;
- di assolvere, nel contesto lavorativo affidatogli, compiti con alto grado di responsabilità e funzioni di "riferimento" ascrivibili, per contenuto, specializzazione ed organizzazione alle categorie superiori. In passato, la capacità organizzativa, la qualità della prestazione lavorativa nonché i risultati conseguiti in autonomia operativa nel coordinamento dei gruppi di lavoro, fruttarono al sottoscritto note personali di merito, come si evince dagli atti sottoelencati anch'essi depositati in copia presso l'Ufficio del Personale:
 1. ordine di servizio n. 7 del 17/08/1995 a firma del Ten. Col. Angelo Zaccagnino (*coadiutore del Sottufficiale Responsabile del Servizio di Infortunistica Stradale per compiti propri da sottufficiale*);
 2. ordine di servizio n. 12 del 09/05/1996 a firma del dott. Salvatore Monserrati (*idem come al precedente punto*);
 3. ordine di servizio n. 13 del 24/05/1996 a firma del dott. Salvatore Monserrati (*assegnazione del motociclo di rappresentanza*);
 4. applicazione art. 36 CCNL prot. n. 152S.R.U. del 06/05/1997 (*coordinamento gruppi di lavoro*);
 5. determinazione n. 33 del 04/06/1998 del Dirigente Settore Vigilanza Urbana, dott. ing. Rocco Robilotta (*modifiche al modello di riorganizzazione dei servizi del Corpo di Polizia Municipale*);
 6. determinazione n. 62 del 29/09/1998 del Dirigente Settore Vigilanza Urbana, dott. ing. Rocco Robilotta (*attribuzione funzioni di riferimento, coordinamento e controllo*);
 7. determinazione n. 28 del 12/05/1999 del Dirigente Settore Vigilanza Urbana, dott. ing. Rocco Robilotta (*addetto al coordinamento e controllo dei servizi territoriali*);
 8. "nota personale ed attribuzione di funzioni" del 14/05/1999 a firma del Dirigente Settore Vigilanza Territoriale, dott. ing. Rocco Robilotta;
 9. ordine di servizio n. 4 del 08/07/1999 a firma del dott. Salvatore Monserrati (*conferma dell'assegnazione del motociclo di rappresentanza*);
 10. nota "fondo miglioramento servizi anno 1999" a firma del Dirigente Settore Mobilità, dott. ing. Rocco Robilotta;
 11. determinazione n. 46 del 12/06/2000 del Dirigente Settore Mobilità, dott. ing. Rocco Robilotta (*incarico di mansioni superiori*);
 12. nota n. 236 del 05/10/2000 per "attribuzione di mansioni superiori ai sensi dell'art. 56 del D. LGS. 29/93 e successive modificazioni" a firma del Dirigente Settore Mobilità, dott. ing. Rocco Robilotta;

- di far parte, in qualità di segretario, della *Commissione Provinciale Permanente per il rilascio della patente di servizio al personale della Polizia Locale*, giusto Decreto del Prefetto di Potenza prot. n° 1980/C.d.G./Gab. del 7 settembre 2005;
- di essere stato componente, nell'anno 2006, della Commissione esaminatrice per la copertura di posti di Operatore Tecnico Specializzato Esperto - Autista categoria C -, personale del Comparto Sanità (Azienda Ospedaliera San Carlo di Potenza);
- di aver partecipato alla Conferenza Annuale del Civitas Forum 2008 (Cities and Mobility: Change is Possible) tenutasi in Bologna dal 9 all'11 novembre;
- di aver fatto parte nell'anno 2010 della commissione giudicatrice per la "fornitura di n° 5 autobus per il servizio di trasporto pubblico urbano, non derivati da veicoli commerciali, alimentati a gas naturale compresso (CNG)" poiché, *...in base a quanto previsto dalla documentazione di gara, la valutazione dei veicoli offerti richiede una specifica competenza professionale, caratterizzata anche da conoscenze tecnico-operative...* (determinazione n° 29 del 13 luglio 2010 a firma del Direttore Generale, dott. Luigi Martino);
- di svolgere, in piena autonomia, anche le attività on-line inerenti il contesto lavorativo (posta elettronica, posta elettronica certificata, albo pretorio e protocollo, rilevazione presenze del personale, fatture elettroniche, altro) essendo punto di riferimento all'interno della struttura "Autoparco" e dell'Ente;
- di esprimere, su richiesta dell'Unità di Direzione Avvocatura del Comune, parere tecnico in materia di risarcimento danni;
- di essere membro della Conferenza di Servizi Interna per l'esame congiunto di pratiche relative a richieste di occupazione di suolo pubblico;
- di svolgere la funzione di preposto ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera e) del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. della sede comunale Autoparco;
- di ricoprire, dal 01.03.2009 a tutt'oggi, l'incarico di *specifiche responsabilità* di fascia A.

In fede.

Potenza, 05 novembre 2019

IL DICHIARANTE

