

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANFREDI ANTONIO
Data di nascita	21 settembre 1965
Qualifica	Dirigente della Ripartizione 2 Servizi Economico Finanziari"
Amministrazione	Comune di Rapallo
Telefono dell'Ufficio	0185/680230
Fax dell'Ufficio	0185/680203
E-mail	antonio.manfredi@comune.rapallo.ge.it
Nazionalità	italiana

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Diploma di Liceo Scientifico presso il Liceo Statale Marconi di Chiavari.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a) Laurea in Economia e Commercio conseguita il 27/05/92 con punteggio 94/110 presso l'Università degli Studi di Genova.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità
- Comune di Santa Margherita Ligure:**
- dal 01/01/93 al 07/07/99:*
dipendente in qualità di "Funzionario Contabile" – VIII q.f. – Responsabile del Servizio "Contabilità Generale, Acquisti, Economato" – Settore 2° "Servizi Economico Finanziari".
- dall'08/07/99 al 24/11/2010*
inquadrato in qualità di "Ragioniere Capo" – "Dirigente" del Settore 2° "Servizi Economico – Finanziari" – qualifica unica dirigenziale.
"Dirigente" dell'Area 2 "Gestione e controllo risorse economico finanziarie e umane", comprendente i seguenti Servizi:
– Servizio contabilità, economato e patrimonio;
– Servizio organizzazione e personale;
– Servizio entrate-tributi;
– Servizio controllo di gestione e attività in outsourcing;
– Servizio farmacia comunale.
- Date (da – a) *dall'25/11/2010 a tutt'oggi*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

inquadrate in qualità di “Ragioniere Capo” – “Dirigente” della Ripartizione 2-
qualifica unica dirigenziale.

“Dirigente” della Ripartizione 2 “Servizi Economico Finanziari”, comprendente
i seguenti Servizi:

- Servizio Contabilità,
- Servizio Economato e patrimonio;
- Servizio Tributi;
- Servizio Ragioneria;
- Servizio Farmacia Comunale (dal 21/12/2010).

anno 2009:

Comune di Casarza Ligure:

componente esperto del Nucleo di Valutazione.

dal 1997 ad oggi:

Comuni di Lavagna, Portofino, Brugnato, Recco:

partecipazione in qualità di membro esperto delle Commissioni Esaminatrici di
concorsi e selezioni per assunzioni presso gli Enti sopracitati.

periodi 05/11/97-28/02/99 e 08/03/99-07/04/99:

Comune di Portofino:

incarico di consulenza economico-finanziaria.

periodi 27/02/97-25/06/97 e 17/07/97-16/10/97:

Comune di Lavagna:

attività di consulenza e collaborazione professionale sulla direzione e gestione
dei servizi finanziari.

mesi di Maggio, Giugno e Luglio 2002:

Comune di Rocchetta di Vara:

incarico di Direttore dei servizi finanziari.

periodo 15/12/97-15/05/98:

Comune di Camogli:

consulenza in materia contabile-finanziaria.

Fondazione Caterina Parodi di Ceriale:

incarico di subcommissario per il riavvio dell'attività dell'asilo gestito in
convenzione con il Comune di Ceriale.

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

dal 1991 ad oggi:

Partecipazione a corsi, seminari, incontri di studio, conferenze, etc., in materia Ragionieristica e Tecnico-Aziendale nonché su tematiche varie di particolare interesse e attualità per lo svolgimento del proprio ruolo di Dirigente. In particolare si rileva la partecipazione:

- al corso formativo “Il controllo di gestione negli Enti Locali”, organizzato dalla SDA Bocconi di Milano nel periodo 22-26/06/98;
- ai master in comportamento manageriale per la direzione degli Enti Locali, organizzati dalla Consiel, nei periodi Dicembre 2000-Maggio 2001 (60 ore) e Ottobre 2002-Marzo 2003 (84 ore);
- al seminario di formazione manageriale “La gestione del gruppo di lavoro”, organizzato dalla Gest.im S.a.s. nelle date del 07-08/10/2004;
- al corso di formazione “Sviluppo delle capacità manageriali – fase 2 - gli strumenti per la gestione del gruppo”, organizzato dal Consorzio per il Distretto Tecnologico del Canavese il 27 e 28/01/2005;
- al percorso formativo “La qualità delle procedure di accoglienza nella P.A. – 1° modulo”, organizzato dallo Studio Aschei nelle date del 10, 17, 26/01 e 02/02/2005;
- al percorso formativo “La qualità delle procedure di accoglienza nella P.A. – 2° modulo”, organizzato dallo Studio Aschei nelle date del 21, 28/02 e 7, 16/03/2005;
- al seminario di formazione manageriale “La competenza relazionale nella gestione delle risorse umane”, organizzato dalla Gest.im S.a.s. nelle date del 06, 07, 13 e 14/06/2005;
- al corso di formazione manageriale per Dirigenti e quadri del Comune di Santa Margherita Ligure, organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi per la durata di 10 giorni dal 06/03 al 14/04/2007;
- al master “I controlli negli Enti Locali”, organizzato da Diritto Italia nelle date del 19-23/04 e 02, 07 e 15/05/2007;
- al master “I controlli negli Enti Locali”, organizzato da Diritto Italia nelle date del 19-23/04 e 02, 07 e 15/05/2007;
- all’intervento formativo “Come ottimizzare la gestione del tempo” organizzato dalla Paideia S.r.l. il 10/03/2008;
- al corso di formazione “La comunicazione, la memoria, il linguaggio”, organizzato dallo Studio Aschei nelle date del 18 e 21/05/2009.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

– Docente A.N.C.I.- I.F.E.L.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

buono

buono

buono

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.*

Nell'ambito dell'attività mi occupo dell'organizzazione e della gestione uno staff di circa 30 dipendenti con coordinamento delle varie attività, della formazione e della gestione del bilancio e del peg (piano economico di gestione), della responsabilità di procedimenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office: Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet Explorer, Outlook Express, LOTUS

PATENTE O PATENTI

A e B.