



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

MARTINA MAURO

mauro.martina@comune.lecce.it

Italiana

09 settembre 1966

Dal 2/11/1988 ad oggi (35 ANNI DI SERVIZIO)

Amministrazione Provinciale di Lecce (1988-1991) – ANNI 3
Amministrazione Provinciale di Bari (1991-1996) – ANNI 5
Amministrazione Comune di Lecce (1997- ad oggi) – ANNI 27

Ente Pubblico - Comune di Lecce

Dipendente di ruolo a T.I. con Incarico di Elevata Qualificazione con delega di funzioni dirigenziali - CCNL Enti Locali

Funzionario con incarichi di responsabilità di Uffici/Servizi nei seguenti ambiti tematici:

- *Ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali;*
- *Status giuridico ed economico Amministratori Locali;*
- *Controllo strategico e monitoraggio attuazione linee programmatiche di mandato;*
- *Gestione economica e funzionale Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco;*
- *Terzo Settore e associazionismo;*
- *Controlli Interni – Monitoraggio PEG e Piano Performance;*
- *Direzione Generale;*
- *Politiche giovanili e rapporti con l'Università;*
- *Controllo società ed enti partecipati da soggetti pubblici e privati;*
- *Comunicazione Istituzionale.*

Principali incarichi ricoperti :

- *Responsabile Servizio di Coordinamento Settore AA.GG. ed II.(2004-2024)*
- *Incarico Sindacale Responsabile attuazione Linee programmatiche di mandato (2019-2024)*
- *Gestione con delega di funzioni dirigenziali dell'Albo delle associazioni Comunali e terzo settore (2004 – 2024);*
- *Gestione economica e funzionale Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco (1999-2007 e 2019 -2024);*
- *Gestione con delega di funzioni dirigenziali della Sala Open Space (2019-2024);*
- *Referente per la gestione del DPO in materia di Privacy;*
- *Coordinatore Servizio di Controllo Interno e Monitoraggio PEG (2012 - 2019);*
- *Responsabile Ufficio di Staff "Unità di programmazione e Controllo sulle società partecipate non quotate" (2018-2019);*
- *Responsabile Ufficio Politiche Giovanili – Politiche Giovanili del lavoro – Rapporti Università (2008 -2012);*
- *Responsabile Ufficio Comunicazione Istituzionale del Gabinetto del Sindaco (1999-2007)*
- *Responsabile Ufficio di Staff della Direzione Generale (1999-2002).*

Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati; istruttoria e predisposizione di relazioni, regolamenti, direttive, atti e provvedimenti amministrativi di natura complessa e di rilevanza gestionale ed organizzativa assunti con delega di funzioni dirigenziali nell'ambito delle seguenti attività:

l'Ordinamento istituzionale ed amministrativo dell'Ente - Pianificazione gestionale, contabile e finanziaria del Settore Affari Generali ed Istituzionali e del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco - Status giuridico ed economico degli amministratori comunali - Revisione Statuto comunale e regolamenti comunali - Controllo Strategico e monitoraggio dello stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato — Rilascio autorizzazioni sala Open Space – Adozione di determinazioni dirigenziale per la gestione e l'iscrizione Albo delle Associazioni - Gestione area progetti (bandi europei, nazionali e regionali) dell'ufficio Politiche Giovanili e di tutte le iniziative in tema di politiche del lavoro giovanile - Gestione e pianificazione funzionale ed amministrativa della Comunicazione Istituzionale dell'Ente - Razionalizzazione e analisi economico/giuridica delle società ed enti partecipati -

ESPERIENZA PROFESSIONALE

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

Ottobre 2023 a Ottobre 2026
Comune di Galatina

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

Luglio 2023 a Luglio 2026
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LECCE

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

Marzo 2023 a Marzo 2026
Comune di Ostuni (BR)

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

Gennaio 2016 a Gennaio 2026
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

Dicembre 2021 a Dicembre 2024
Comune di Surbo (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

Giugno 2019 a Ottobre 2022 (3 anni)
Comune di Manduria (TA)

Ente locale territoriale
 Incarico di consulenza
Componente dell'OIV
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Maggio 2002 a dicembre 2020 (18 anni)
Comune di Alezio

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente locale territoriale
Incarico di consulenza
Presidente del Nucleo di Valutazione

Maggio 2002 a dicembre 2006 (4 anni)
Comune di Neviano

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

Ente locale territoriale
Incarico di consulenza
Presidente del Nucleo di Valutazione

Settembre 1999 – dicembre 2004 (5 anni)
Comune di Vernole

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

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.

settembre 1999 – dicembre 2004 (5 anni)
Comune di Vernole

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

Ente locale territoriale
Incarico di consulenza
Presidente del Nucleo di Valutazione

da marzo 2003 ad oggi
Agenzia per il Patrimonio Culturale Euromediterraneo, 15/A Via Libertini , I -73100 Lecce

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

Associazione no profit legalmente riconosciuta
Consulente in materia di materia di Associazioni no profit e terzo settore
Consulenza per :

- *la gestione amministrativa e finanziaria dell'Associazione;*
- *il management, la progettazione e gestione di progetti a valere su bandi europei, nazionali e regionali in tema di cooperazione internazionale, valorizzazione del patrimonio culturale e sociale, politiche giovanili e minori, pari opportunità, diritti civili e volontariato;*
- *la realizzazione di iniziative formative e master per studenti e universitari.*

DOCENZE E INCARICHI ACCADEMICI

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

da sett.2000 ad maggio 2011 (11 anni)
Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Ordinamento Enti locali - Controlli interni - Management EE.LL.. – Pianificazione strategica e gestionale – Budget e analisi economiche EE.LL.
Culture presso la Cattedra di Diritto Amministrativo, componente della Commissione di esami e referente per le tesi di laurea

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

19 e 20 ottobre 2007
Società Vision 2000 - Lecce

Società di formazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- 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

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

Incarico docenza 9 ore

Master in Management dei beni Culturali Master in Organizzazione di eventi culturali, turistici e congressuali

4 e 5 maggio 2007

Società Vision 2000 - Lecce

Società di formazione

Incarico docenza 15 ore

Master in Management dei beni Culturali

aprile 2006

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Seminario su “I Controlli interni nelle amministrazioni locali”

Relatore

aprile 2005

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Seminario su “I Controlli interni nelle amministrazioni locali”

Relatore

3 e 4 aprile 2003

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Seminario su “I Controlli interni nelle amministrazioni locali”

Relatore

6 e 7 aprile 2001

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Giurisprudenza

Seminario “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

• 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)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• 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)

• 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

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";

Aprile 2024

Programmazione, Performance E Risk Management Negli Enti Locali

Attestato di frequenza con esito positivo test valutazione e conseguito n. 40 crediti formativi ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco Nazionale O.I.V. ai sensi del D.M. 06 agosto 2020 e s.m.i.

Ottobre 2022 – Novembre 2022

- Etica, codice di comportamento, principio di legalità e disciplina del Whistleblowing;

- Contabilità Analitica;

- PNRR e assunzioni finanziate dallo stesso.

Attestato di frequenza con esito positivo test valutazione

1 dicembre 2021

LiquidLaw – Lecce

La gestione e il monitoraggio delle entrate

Attestato di frequenza con esito positivo test valutazione

Settembre 2020 – novembre 2020

CORSO DI FORMAZIONE VALORE P.A. 2019

Misurazione , valutazione della performance e produttività del dipendente pubblico

Idoneità Corso con Project work finale , per il riconoscimento di 8 CFU.

Novembre 2020 – dicembre 2020

OPERA – Bari

- Armonizzazione contabile, la gestione del bilancio:variazione e pareggio di bilancio;

- Il Codice degli appalti alla luce del Decreto “Semplificazione” d.L. 76/20 , conv.L. 120/20;

-Etica, codice di comportamento, principio di legalità e disciplina del Whistleblowing;

- La trasparenza nella normativa vigente;

Attestato di frequenza con esito positivo test valutazione

Novembre 2019 – Maggio 2020

Università degli Studi di Bari – BARI

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Progetto “Ecco – Evaluation Campus & Community” (4 CF) Idoneità Corso per il riconoscimento dei crediti per il rinnovo Elenco nazionale OIV Sett.2019 – Aprile 2020 Università degli Studi di Bari – BARI
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Progetto “Ecco – Evaluation Campus & Community” (4 CF) Idoneità Corso per il riconoscimento dei crediti per il rinnovo Elenco nazionale OIV 17.12.2019 Universus CSEI - Consorzio Universitario per la formazione e l'innovazione – Bari
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Human re source management Attestato di frequenza 8 ore formative con esito positivo test valutazione 12.12.2019 Universus CSEI - Consorzio Universitario per la formazione e l'innovazione – Bari
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Lo sviluppo del Capitale umano per la valorizzazione delle performance Attestato di frequenza 8 ore formative con esito positivo test valutazione 21.11- 05.12.2019 Universus CSEI - Consorzio Universitario per la formazione e l'innovazione – Bari
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	La valutazione della Performance Attestato di frequenza 16 ore formative con esito positivo test valutazione 03.04.2019 Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Puglia
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	La funzione di coordinamento del Segretario Comunale e il sistema dei controlli interni negli EE.LL.: analisi e prospettive Attestato di partecipazione 02/04/2019 ISFORM – Istituto per la formazione manageriale
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Il nuovo portale MEPA: funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto Attestato di partecipazione con esito positivo del test esame finale 22.11.2018 SDA Bocconi - Milano
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP) “Controllo di gestione ed indicatori :dagli obiettivi ai risultati” Attestato di partecipazione 11.10.2018 SDA Bocconi - Milano
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP) “COME OTTIMIZZARE LE ENTRATE FINANZIARIE PER PROMUOVERE UNA MAGGIORE

• Qualifica conseguita	AUTONOMIA?""
Date (da – a)	10.10.2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP) “Laboratorio su “STRATEGIA E PROGRAMMAZIONE IN CONTESTI RAPIDAMENTE MUTEVOLI”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	08.05.2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Forum Nazionale OIV – Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	III Forum nazionale OIV – La valutazione che serve
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	12.12.2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Osservatorio regionale dei Contratti della Regione Puglia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Nuova disciplina dei Contratti”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso e-learning, per complessive 16 ore.
• Date (da – a)	12.10.2017;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP) “QUALI INDICATORI E QUALI REPORT PER UN MONITORAGGIO EFFICACE?”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	11.10.2017;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP)” “PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	20.04.2017;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche (NETCAP) “Compliance nei sistemi di controllo :tra strategia e gestione”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	21.11.2013;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Il nuovo sistema dei controlli interni : quali sfide per gli Enti?""
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	30.05.2013;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Forum PA 2013 - Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Ciclo della Performance: amministrazioni a confronto”
• Qualifica conseguita	Intervento poster session - Attestato di partecipazione

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	31.01.2013; Maggioli Editore “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” Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	26.01.2012 Job Match Training - Lecce “Il processo di project management:: la gestione delle performance individuali e di gruppo” Attestato di partecipazione a complessivi 36 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	23.02.2010; Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale La gestione delle risorse umane negli Enti Locali: le principali novità in materia di personale e organizzazione” Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	29.01.2009 Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL. “Diritti e doveri degli amministratori locali” Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	28.01.2008 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale “ Finanza Locale e Finanziaria 2008” Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	18 e 19 luglio 2006 Comune di Lecce “I processi di pianificazione partecipativa: scambi di esperienza nell'ambito della cooperazione transadriatica Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	23.10.2004; Soc. FormApulia ”Il sistema di controllo e valutazione del personale degli Enti Locali” Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1^a.12.2003 Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL. “Programmazione comunale e risorse di finanziamento esterne: dalla conoscenza delle opportunità alla presentazione dei progetti” Attestato di frequenza
• Date (da – a)	28.02.2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Società Futura Europa - Milano “Guida all'Europa”, Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	30 ottobre 2002 Provincia di Lecce - Agenzia Assistenza EE.LL. “Il ruolo e le competenze dirigenziali nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione strutturale Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	17,18 e 19 aprile 2002 Soc. Paradigma - Milano Il riordino della dirigenza nella P.A.” e “L'attività di informazione e di comunicazione della pubblica amministrazione” Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	febbraio e marzo 2001 RSO – Milano nell'ambito del Progetto PASS ID 72 “Interventi per il potenziamento degli Enti locali e io miglioramento organizzativo funzionale alla gestione dello sviluppo” Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	9 marzo 2001; Dipartimento della Funzione Pubblica - Bari “Il controllo di gestione: confronto di esperienze” Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	5 marzo 2001 Università degli Studi di Lecce “Un sistema integrato per il PEG, il controllo di gestione e la valutazione dei dirigenti Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1 e 22.12.1999 e 18 e 19.01.2000, per n.4 giornate; SDA L. Bocconi di Milano Corso di formazione Manageriale per funzionari e dirigenti Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	20 e 21 ottobre 2000 RSO – Milano nell'ambito del Progetto PASS ID 72 “La riforma della P.A. e l'innovazione organizzativo che la sostiene” Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	6 e 7 ottobre 2000 RSO – Milano nell'ambito del Progetto PASS ID 72 “Sviluppo locale e il ruolo dell'ente che lo promuove”

• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	maggio e giugno 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASFOR- FORMEZ
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Gestione e Valutazione del Personale”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	31 marzo e 1° aprile 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Autonomia e Ordinamento degli Enti Locali “
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	25.02.2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANCITEL – Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	" Il sito internet del Comune: come disegnarlo, realizzarlo, gestirlo, farne uno strumento di efficienza amministrativa"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	14.10.1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CNEL - Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Tecniche, esperienze dei servizi di controllo e nuclei di valutazione delle Pubbliche Amministrazioni"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	28.04, 4 e 5.05, 15,16 e 29.06.1998;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA L. Bocconi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La riprogettazione del sistema contabile"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	24 - 25 giugno e 2 luglio 1997;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA L. Bocconi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Il nuovo ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali “
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	dal 27.10 al 30.10.97;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società di formazione manageriale Paradigma - Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Attuazione della riforma Bassanini
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	dal 7.7.97 all'11.07.97
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto Europeo PASS 2
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura SUFFICIENTE
- Capacità di espressione orale 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 ED INFORMATICHE

- Conoscenza dei più diffusi programmi e sistemi operativi su PC (word, excel, powerpoint, front page);
- Ottima conoscenza del linguaggio html e gestione siti internet
- Ottima conoscenza dei principali sistemi di office automation, dei principali workflow di gestione documentale, dei software e delle piattaforme telematiche utilizzati dalle amministrazioni pubbliche (es. Maggioli, Geos).
- Ottima conoscenza dei sistemi di video call per la gestione di riunioni a distanza (Googlemet, Zoom, Skype, Teams, ecc.) .

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Sport: Vela.

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 procedura selettiva e degli eventuali procedimenti connessi, AUTORIZZA al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente per quanto necessario al procedimento.

Lecce, 02.05.2024

Mauro Martina



**Mauro
Martina**

Firmato digitalmente
da Mauro Martina
Data: 2024.05.02
13:09:38 +02'00'