

**CURRICULUM VITAE*****Dott. Gianluca  
Mazzanti***

Segretario Generale

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b>Gianluca Mazzanti</b>
<b>Data di nascita</b>	<b>28.03.1961</b>
<b>Qualifica</b>	<b>Segretario Generale</b>
<b>Incarico attuale</b>	<b>Titolare Segreteria Generale di Chiaravalle (An)</b>
<b>Numero telefono</b>	<b>071/9499204</b>
<b>e-mail</b>	<b>gianluca.mazzanti@comune.chiaravalle.an.it</b>

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI  
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Macerata in data 01.07.1986 con la votazione finale di 110 e lode/110.
<b>Altri titoli di studio professionali</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita nella sessione di esami 1989. Iscrizione nella Fascia "A" dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito del corso di specializzazione SE.F.A. 2008.
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Dal 01.03.1990 viene nominato Segretario Comunale in esperimento a seguito del superamento del relativo concorso. Dal 1° settembre dello stesso anno ottiene la nomina definitiva in ruolo e dal 2 settembre 1994 la promozione nella qualifica di Segretario Comunale Capo. Dal 1990 al 1996 riceve sempre la nota di qualifica "Ottimo".</p> <p>Ricopre la titolarità delle seguenti sedi di segreteria comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dal 01.03.1990 al 17.02.1991 Comune di Bolognola (Mc) classe IV e dal 18.02.1991 al 12.05.1991 Comune di Castelsantangelo sul Nera (Mc) classe IV, risultando segretario supplente a tempo pieno del Comune di Gualdo (Mc) classe IV dal 21.06.1990 al 12.05.1991;</li><li>- dal 13.05.1991 al 15.09.1998 Comune di Poggio San Marcello (An) classe IV con supplenza a tempo pieno del Comune di Monsano (An) classe IV dal 01.02.1996 al 15.09.1998;</li><li>- dal 16.09.1998 al 31.12.1999 Comune di Monsano (An) classe IV;</li><li>- dal 01.01.2000 all'11.09.2004 Comune di Ostra Vetere (An) classe III;</li><li>- dal 12.09.2004 al 30.09.2007 Comune di Agugliano</li></ul>

	<p>(An) classe III;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dal 01.10.2007 al 07.08.2009 segreteria convenzionata tra i Comuni di Agugliano e Belvedere Ostrense (An) classe III;</li> <li>- dal 08.08.2009 al 31.08.2009 Comune di Agugliano (An) classe III;</li> <li>- dal 01.09.2009 al 14.11.2010 segreteria convenzionata tra i Comuni di Castelplanio e Mergo (An) classe III;</li> <li>- dal 15.11.2010 al 26.06.2011 Comune di Porto San Giorgio (Fm) classe 1^ B;</li> <li>- dal 05.09.2011 al 18.11.2012 Comune di Monte San Vito (An) classe III.</li> <li>- Dal 19.11.2012 al 31.07.2014 Segreteria convenzionata tra i Comuni di Monte San Vito e Chiaravalle (An) classe II.</li> <li>- Dal 01.08.2014 ad oggi Comune di Chiaravalle (An) classe II.</li> </ul> <p>Dal 09.03.2005 al 31.01.2008 ricopre l'incarico di Segretario dell'Unione di Comuni di Agugliano-Camerata Picena – Offagna – Polverigi – Santa Maria Nuova (totale abitanti 15.000 per un'estensione di 90 Km. quadrati) partecipando, sotto il profilo tecnico-giuridico, alla stesura dello Statuto e all'avvio operativo dei primi servizi;</p> <p>dal 30.11.2011 al 29.11.2012 svolge l'incarico di Segretario dell'Unione dei Comuni di Montemarciano e Monte San Vito.</p> <p>Con diversi Decreti Prefettizi è incaricato della supplenza a scavalco di altre Segreterie Comunali.</p> <p>Svolge le funzioni di Cancelliere di Conciliazione nei diversi Comuni in cui opera;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricopre il ruolo di Segretario degli II.AA.BB. di Ostra nel periodo 01.03.2001 – 31.01.2002</li> </ul> <p>E' componente di commissioni di concorso per la copertura di posti a tempo determinato ed indeterminato in alcuni Comuni, sia in veste di Presidente che di membro esperto;</p> <p>Nel Comune di Ostra Vetere collabora all'ideazione e realizzazione di un progetto triennale (anni 2001-2003) per l'esercizio in forma associata con altri otto Comuni delle funzioni di valutazione della dirigenza;</p> <p>E' componente del nucleo di valutazione in diversi Comuni della Provincia di Ancona.</p>
<b>Capacità linguistiche</b>	Francese scolastico
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Diploma di Informatica (Operatore Windows - Office automation – internet) rilasciato dalla Scuola 3F Italia di Perugia in data 08.11.2000. Utilizzo dei principali applicativi software
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra</b>	Partecipa con profitto a due corsi di aggiornamento professionale per Segretari Com.li e Prov.li organizzati dalla Prefettura di Ancona, uno dal 18 al 30 novembre 1991, l'altro dal 4 novembre al 16 dicembre 1994, entrambi

<b>informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	per complessive 48 ore. Consegue l'attestato di partecipazione al corso di aggiornamento "Merlino" organizzato dalla Scuola della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2000 e l'attestato di partecipazione e frequenza al 3° corso di aggiornamento professionale organizzato dalla SSPAL interregionale nel periodo maggio –giugno 2003. E' relatore ad un convegno di studi organizzato dall'Ufficio del Difensore Civico Regionale nell'ottobre 2007 a Porto San Giorgio (Fm) con un intervento sul tema dell'annullamento d'ufficio degli atti amministrativi.
---	--